

APPEL D'OFFRES - SERVICES

RÉGIE

NO 23-CISSMC-033

**Services professionnels de Centres médicaux spécialisés (CMS) pour chirurgie,
endoscopie et ophtalmologie**

(Services professionnels)



SOMMAIRE

<i>Numéro de l'appel d'offres</i>	23-CISSSMC-033
<i>Titre de l'appel d'offres</i>	Services professionnels de Centres médicaux spécialisés (CMS) pour chirurgie, endoscopie et ophtalmologie
<i>Date d'émission de l'appel d'offres</i>	24 mai 2023
<i>Séance d'information</i>	---
<i>Réception des soumissions</i>	
- <i>Date limite:</i>	14 juin 2023
- <i>Heure limite :</i>	11:00:00
<i>Modalité</i>	Contrat à exécution sur demande - plusieurs prestataires de services
<i>Mode de sollicitation</i>	Publique (Avec soumission électronique)
<i>Statut du Donneur d'Ordre</i>	Mandataire et participant
<i>Mode d'adjudication :</i>	Selon la règle du prix soumis à l'égard des services à acquérir n'exédant pas de plus de 10% le prix le plus bas.
<i>Durée du contrat</i>	Voir la section 15.00 du contrat
<i>Nombre d'options de renouvellement (Voir la section 15.00 du contrat)</i>	Voir la section 15.00 du contrat
<i>Gestionnaire / Représentant du dossier</i>	Danielle Toupin
- <i>Téléphone</i>	450-466-5000 poste 3014
- <i>Courriel</i>	danielle.toupin.ciassmc16@ssss.gouv.qc.ca

TABLE DES MATIÈRES

	PAGE
PRÉAMBULE	8
0.00 INTERPRÉTATION.....	9
0.01 Terminologie.....	9
0.01.01 Accord Intergouvernemental.....	9
0.01.02 Addenda	9
0.01.03 Appel d'Offres	9
0.01.04 Attestation relative à la Probité du Soumissionnaire.....	9
0.01.05 Avis d'Adjudication.....	9
0.01.06 Avis d'Appel d'Offres.....	9
0.01.07 Bordereau de Prix.....	9
0.01.08 Consortium Non Juridiquement Organisé	9
0.01.09 Contrat.....	10
0.01.10 Contrat à Exécution sur Demande.....	10
0.01.11 Déclaration Concernant les Activités de Lobbyisme	10
0.01.12 Devis.....	10
0.01.13 Documents d'Appel d'Offres	10
0.01.14 Établissement Participant	10
0.01.15 Formulaire de Soumission.....	10
0.01.16 Lignes Internes de Conduite.....	10
0.01.17 Option.....	10
0.01.18 ORGANISME PUBLIC	11
0.01.19 PARTIE	11
0.01.20 Personne	11
0.01.21 PRESTATAIRE DE SERVICES	11
0.01.22 Procédure de Gestion des Plaintes.....	11
0.01.23 Renseignement Confidentiel	11
0.01.24 Renseignement Personnel.....	11
0.01.25 Représentants Légaux.....	11
0.01.26 Service.....	12
0.01.27 Soumission	12
0.01.28 SOUMISSIONNAIRE	12
0.02 Primauté.....	12
0.03 Droit applicable	12
0.04 Généralités	12
0.04.01 Dates et délais.....	12
a) De rigueur.....	12
b) Calcul.....	12
0.04.02 Références financières.....	13
0.04.03 Consentement	13
1.00 OBJET ET RÉGIE DE L'APPEL D'OFFRES	13
1.01 Appel d'Offres.....	13
1.02 Question et clarification.....	13
1.02.01 Procédure.....	13

	1.02.02	Modification	13
	1.02.03	Présomption.....	14
1.03	Addenda.....		14
	1.03.01	Modification	14
	1.03.02	Report d'échéance.....	14
1.04	Interdiction de soumissionner		14
1.05	Règles de présentation		14
	1.05.01	Langue	14
	1.05.02	Formulaires.....	14
	1.05.03	Contenu de la Soumission	14
	1.05.04	Signature.....	15
	a)	Personne autorisée	15
	b)	Présomption	15
	c)	Correction	15
	1.05.05	Documents à joindre.....	15
	1.05.06	Correction et retrait	15
	1.05.07	Exemplaires	15
	a)	Nombre	15
	b)	Formulaire	16
	1.05.08	Exemplaire(s) supplémentaire(s) sous format électronique	16
	1.05.09	Enveloppe.....	16
	1.05.10	Réception des Soumissions	16
	1.05.11	Jours et heures de dépôt.....	17
	1.05.12	Échéance.....	17
	1.05.13	Durée de validité	17
	1.05.14	Report de la date de réception des Soumissions.....	17
	1.05.15	Procédure de Gestion des Plaintes.....	17
	1.05.16	Formulaire de plainte.....	17
	1.05.17	Charte de la langue française.....	17
	a)	Assujettissement	17
	b)	Documents additionnels à fournir.....	18
	c)	Liste des entreprises non conformes.....	18
	1.05.18	Attestation de Revenu Québec	18
	a)	Présence d'un établissement au Québec.....	18
	b)	Absence d'établissement au Québec	19
	1.05.19	Attestation de probité	19
	1.05.20	Autorisation de contracter	20
	a)	Détention	20
	b)	Taxes nettes	20
	c)	Calcul.....	20
	d)	Consortium Non Juridiquement Organisé	20
	e)	Consortium juridiquement organisé	20
	f)	Transmission	20
	g)	Sous-contractant soumis au seuil.....	21
	h)	Sous-contractant non soumis au seuil.....	21
	1.05.21	Validation de conformité de la CNESST	21
	a)	Validation de conformité de la CNESST.....	21
	b)	Absence de lettre de validation de conformité de la CNESST	21
	1.05.22	Proposition de groupe.....	21
	a)	Autorisation	21

	b)	Signature.....	21
	c)	Procuration.....	21
	d)	Liste des membres	21
	e)	Présentation de la Soumission	22
	f)	Admissibilité et conformité	22
	g)	Solidarité.....	22
1.05.23		Sous-contrat.....	22
1.05.24		Propriété des Soumissions.....	22
1.06		Règles de présentation particulières à la transmission électronique.....	22
1.06.01		Choix	22
1.06.02		Adaptation	22
1.06.03		Formulaire	23
1.06.04		Contenu de la Soumission	23
1.06.05		Correction et retrait	23
1.06.06		Réception des Soumissions	23
1.06.07		Propriété des Soumissions.....	23
1.07		Ouverture des Soumissions.....	23
1.07.01		Intégrité	23
1.07.02		Déroulement	24
1.07.03		Publication.....	24
1.08		Ouverture des Soumissions - Moyens technologiques	24
1.09		Admissibilité.....	24
1.10		Rejet discrétionnaire	26
1.11		Conformité.....	26
1.11.01		Cas de rejet automatique	26
1.11.02		Transmission par voie électronique.....	27
1.11.03		Autres cas	27
1.11.04		Prix anormalement bas	27
1.11.05		Vérification du bordereau de prix	28
1.11.06		Correction de la soumission	28
1.12		Évaluation des Soumissions.....	28
1.12.01		Règles.....	28
1.12.02		Informations complémentaires	28
1.12.03		Vérification.....	28
1.12.04		Retrait d'un Service	29
1.13		Adjudication	29
1.13.01		Réserve.....	29
1.13.02		Règle.....	29
1.13.03		Avis d'Adjudication.....	29
1.13.04		Adjudication partielle ou globale	29
2.00		EXIGENCES QUANT AU PRIX.....	29
2.01		Présentation des prix soumis.....	29
2.01.01		Coût de base	29
2.01.02		Élaboration du prix.....	30
2.01.03		Inscription.....	30
2.01.04		Inclusions	30
2.01.05		Coronavirus (COVID-19).....	30
2.02		Maintien.....	30
2.03		Renouvellement	30

3.00	INDICATIONS QUANT AUX MODALITÉS DE PAIEMENT	30
4.00	EXIGENCES QUANT AUX SÛRETÉS.....	30
4.01	Garantie de soumission.....	31
4.02	Garantie d'exécution	31
5.00	ATTESTATIONS RÉCIPROQUES	31
6.00	ATTESTATIONS DE L'ORGANISME PUBLIC	31
7.00	ATTESTATIONS DU SOUMISSIONNAIRE	31
7.01	Statut.....	31
7.02	Capacité	31
7.03	Information privilégiée	31
7.04	Attestation relative à la probité du SOUMISSIONNAIRE	31
7.05	Addenda.....	32
7.06	Lobbyisme	32
8.00	OBLIGATION(S) RÉCIPROQUE(S)	32
8.01	Information confidentielle	32
8.01.01	Assujettissement.....	33
8.01.02	Accès	33
9.00	OBLIGATIONS DE L'ORGANISME PUBLIC.....	33
10.00	OBLIGATIONS DU SOUMISSIONNAIRE.....	33
10.01	Documents d'Appel d'Offres.....	33
10.01.01	Examen.....	33
10.01.02	Reconnaissance et acceptation	33
10.02	Devis	33
10.03	Irrévocabilité.....	34
10.04	Lignes Internes de Conduite	34
10.05	Langue d'usage.....	34
10.06	Frais de Soumission.....	34
10.07	Non-participation.....	34
11.00	DISPOSITIONS PARTICULIÈRES	34
12.00	DISPOSITIONS GÉNÉRALES	34
12.01	Avis.....	34
12.02	Élection	35
12.03	Communication.....	35
13.00	EXPIRATION.....	35
14.00	ENTRÉE EN VIGUEUR.....	35
15.00	DURÉE.	35
16.00	PORTÉE.....	35

LISTE DES ANNEXES

Note: Les annexes sont numérotées en fonction de la clause à laquelle elles se rapportent.

PAGE

ANNEXE A -	LISTE DES ÉTABLISSEMENTS PARTICIPANTS	36
ANNEXE 10.02.A --	LOT 1 – DEVIS - CISS DE LA MONTÉRÉGIE-CENTRE (CISSSMC).....	37
ANNEXE 10.02.B –	DEVIS - LOT 2 – CISS DE LA MONTÉRÉGIE-EST (CISSME)	49
ANNEXE 10.02.C –	DEVIS - LOT 3 – CISS DE LA MONTÉRÉGIE-OUEST (CISSMO) -	63
ANNEXE 10.07 -	QUESTIONNAIRE DE NON-PARTICIPATION À L'APPEL D'OFFRES.....	76
ANNEXE 1.05.10 -	ITINÉRAIRE	77

APPEL D'OFFRES effectué en la ville de Saint-Hubert, province de Québec, Canada, le 24 mai 2023.

À LA DEMANDE DE :

Centre intégré de santé de services sociaux de la Montérégie-Centre, personne morale de droit public dûment constituée selon Loi sur les services de santé et des services sociaux, RLRQ c S-4.2, ayant sa principale place d'affaires au 3141 Boul. Taschereau, bureau 220, en la ville de Greenfield Park, Québec, province de Québec, J4V 2H2, agissant aux présentes en qualité de participant et mandataire des établissements identifiés à l'annexe A des présentes, dûment autorisée à agir à cette fin, tel qu'elle le déclare;

CI-APRÈS DÉNOMMÉE, AUX FINS DE L'APPEL D'OFFRES, L'«ORGANISME PUBLIC».

Gestionnaire(s) du dossier:

Processus :

Nom : Danielle Toupin
Téléphone : 450-466-5000 poste 3014
Télécopieur : 450-465-2179
Courriel : danielle.toupin.ciissmc16@ssss.gouv.qc.ca

PRÉAMBULE

L'ORGANISME PUBLIC DÉCLARE CE QUI SUIIT :

- A) Un regroupement constitué des Établissements Participants désire lancer un appel d'offres se rapportant à l'acquisition des services de Centre médicaux spécialisés (CMS) permettant de l'accès aux services de santé et la réduction des listes d'attente hors délais dans les Établissements ;
- B) Afin de se conformer aux exigences de la Loi sur les contrats des organismes publics en matière d'acquisition de services, l'ORGANISME PUBLIC doit procéder par la voie d'un appel d'offres conforme à la procédure établie par le *Règlement sur certains contrats de services des organismes publics*;
- C) Dans le cadre de l'Appel d'Offres, Centre intégré de santé de services sociaux de la Montérégie-Centre agit en qualité de participant et mandataire des Établissements Participants;
- D) Dès l'envoi d'un Avis d'adjudication par l'ORGANISME PUBLIC, le Contrat, constituant le marché proposé, entre en vigueur et lie individuellement chacun des Établissements Participants avec le ou les adjudicataire(s) ayant acquis de ce fait le statut de prestataire de services auprès de ce dernier.

DANS CE CONTEXTE, L'ORGANISME PUBLIC LANCE L'APPEL D'OFFRES QUI SUIIT :

Services professionnels de Centres médicaux spécialisés (CMS) pour chirurgie, endoscopie et ophtalmologie - N° 23-CISSSMC-033.

0.00 INTERPRÉTATION

0.01 Terminologie

À moins d'indication contraire dans le texte, les mots et expressions commençant par une majuscule qui apparaissent dans les Documents d'Appel d'Offres, ou dans toute annexe ou documentation subordonnée à ceux-ci, s'interprètent comme suit :

0.01.01 Accord Intergouvernemental

désigne tout accord conclu entre le gouvernement du Québec et un autre gouvernement qui a pour objet l'accès aux marchés publics, applicable à l'Appel d'Offres et mentionné, le cas échéant, dans l'Avis d'Appel d'Offres publié sur le SEAO;

0.01.02 Addenda

désigne tout écrit publié sur le système électronique d'appel d'offres (SEAO), entre la date et l'heure de publication et celles de la réception des Soumissions, portant la mention addenda et servant à clarifier ou à modifier les Documents d'Appel d'Offres;

0.01.03 Appel d'Offres

désigne l'appel d'offres n°23-CISSSMC-033, se rapportant à l'acquisition des services de Centre médicaux spécialisés (CMS) permettant de l'accès aux services de santé et la réduction des listes d'attente hors délais dans les Établissements ;

0.01.04 Attestation relative à la Probité du Soumissionnaire

désigne le document «Attestation relative à la probité du SOUMISSIONNAIRE» annexé au Formulaire de Soumission;

0.01.05 Avis d'Adjudication

désigne tout écrit par lequel l'ORGANISME PUBLIC avise un SOUMISSIONNAIRE que sa Soumission a été acceptée ou sélectionnée;

0.01.06 Avis d'Appel d'Offres

désigne l'avis par lequel l'ORGANISME PUBLIC lance la procédure de l'Appel d'Offres;

0.01.07 Bordereau de Prix

désigne le document faisant partie du Formulaire de Soumission prescrit par l'ORGANISME PUBLIC et utilisé par un SOUMISSIONNAIRE pour proposer son prix;

0.01.08 Consortium Non Juridiquement Organisé

désigne un regroupement non juridiquement organisé entre plusieurs prestataires de services en vue d'une collaboration pour l'élaboration d'une Soumission et, le cas échéant, l'exécution du Contrat;

0.01.09 Contrat

désigne le contrat entre les PARTIES dont les modalités apparaissent au document intitulé «Contrat de services», faisant partie des Documents d'Appel d'Offres;

0.01.10 Contrat à Exécution sur Demande

désigne le Contrat, à intervenir entre l'ORGANISME PUBLIC et plusieurs PRESTATAIRES DE SERVICES se rapportant à l'exécution des Services sur une base récurrente dont le nombre de demandes, le rythme ou la fréquence de leur exécution sont incertains;

0.01.11 Déclaration Concernant les Activités de Lobbyisme

désigne le document «Déclaration concernant les activités de lobbyisme exercées auprès de l'ORGANISME PUBLIC relativement à l'Appel d'Offres» annexé au Formulaire de Soumission;

0.01.12 Devis

désigne la documentation émanant de l'ORGANISME PUBLIC décrivant les Services à être rendus, reproduite en annexe au Contrat;

0.01.13 Documents d'Appel d'Offres

désigne l'ensemble de la documentation produite par l'ORGANISME PUBLIC aux fins de l'Appel d'Offres;

0.01.14 Établissement Participant

désigne tout établissement, ayant initialement accepté de participer à l'Appel d'Offres ou ayant le droit d'adhérer ultérieurement au Contrat qui en résulte, dont le nom et les points de services, le cas échéant, figurent à l'annexe A des présentes;

0.01.15 Formulaire de Soumission

désigne l'ensemble des documents prescrit par l'ORGANISME PUBLIC faisant partie des Documents d'Appel d'Offres, intitulé «Formulaire de Soumission», à être utilisé par toute Personne admise à soumissionner pour présenter sa Soumission;

0.01.16 Lignes Internes de Conduite

désigne, selon le cas, la politique de gestion contractuelle en vigueur ou le document adopté par l'ORGANISME PUBLIC dont les dispositions doivent être observées par ses employés, ses administrateurs et les membres externes de ses différents comités en vertu de la *Directive concernant la gestion des contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction des organismes publics*;

0.01.17 Option

désigne une option de renouvellement du Contrat, ou une option concernant la prestation de

services supplémentaires de même nature que ceux initialement requis, offerts au même prix et destinés à répondre aux mêmes besoins;

0.01.18 ORGANISME PUBLIC

désigne aussi, alternativement, lorsque le sens du texte l'exige, le regroupement des Établissements Participants, constitué pour l'Appel d'Offres, agissant collectivement par l'entremise de leur mandataire;

0.01.19 PARTIE

désigne l'ORGANISME PUBLIC ainsi que tout SOUMISSIONNAIRE ou PRESTATAIRE DE SERVICES, selon le cas, et comprend leurs Représentants Légaux;

0.01.20 Personne

désigne, selon le cas, un particulier, une société de personnes, une société par actions, une compagnie, une coopérative, une association, un syndicat, une fiducie ou toute autre organisation possédant une personnalité juridique propre, ainsi que toute autorité publique de juridiction étrangère, fédérale, provinciale, territoriale ou municipale et comprend, lorsque requis, leurs représentants légaux;

0.01.21 PRESTATAIRE DE SERVICES

désigne tout SOUMISSIONNAIRE choisi comme adjudicataire au terme du processus de l'Appel d'Offres;

0.01.22 Procédure de Gestion des Plaintes

désigne la procédure portant sur la réception et l'examen des plaintes adoptée par l'ORGANISME PUBLIC conformément à l'article 21.0.3 de la *Loi sur les contrats des organismes publics* (RLRQ, c. C-65.1), disponible sur le site Internet de l'ORGANISME PUBLIC, à l'adresse suivante : plaintes.appeloffres.cisssmc16@ssss.gouv.qc.ca;

0.01.23 Renseignement Confidentiel

désigne tout renseignement dont l'accès est assorti d'une ou de plusieurs restrictions prévues par la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1);

0.01.24 Renseignement Personnel

désigne tout renseignement qui concerne une personne physique et qui permet de l'identifier, au sens de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1);

0.01.25 Représentants Légaux

désigne, pour chaque PARTIE ou, le cas échéant, son cessionnaire dûment autorisé, lorsqu'il s'agit d'une personne physique, ses liquidateurs de succession ou administrateurs de ses biens,

héritiers, légataires, ayants cause ou participant ou mandataires et, lorsqu'il s'agit d'une personne morale, ses administrateurs, officiers, dirigeants, actionnaires, employés ou représentants;

0.01.26 Service

désigne selon le cas, individuellement ou collectivement, tous les services décrits au Devis, commandés ou à être commandés en vertu du Contrat;

0.01.27 Soumission

désigne le Formulaire de Soumission, ses annexes et tout autre document requis par l'ORGANISME PUBLIC, déposé par un SOUMISSIONNAIRE en réponse à l'Appel d'Offres;

0.01.28 SOUMISSIONNAIRE

désigne, lorsque le sens l'exige, la Personne qui a l'intention de soumissionner ou qui a déposé sa Soumission dans le cadre de l'Appel d'Offres et qui s'est engagée à satisfaire aux exigences et conditions des Documents d'Appel d'Offres si le Contrat lui est octroyé;

0.02 Primauté

Les Documents d'Appel d'Offres constituent la totalité et l'intégralité du cadre contractuel de l'Appel d'Offres. Ils annulent, remplacent ou priment sur, selon le cas, tous les accords, engagements, demandes ou déclarations antérieurs à la date de lancement de l'Appel d'Offres, qu'ils soient sous forme écrite ou verbale.

0.03 Droit applicable

Les Documents d'Appel d'Offres s'interprètent et s'exécutent conformément aux lois applicables au Québec.

0.04 Généralités

0.04.01 Dates et délais

a) De rigueur

Tous les délais indiqués dans les Documents d'Appel d'Offres sont de rigueur sauf indication contraire dans le texte. Une prolongation ou une modification à l'Appel d'Offres, à moins d'une indication claire à cet effet, ne peut constituer une renonciation à ce qui précède.

b) Calcul

Lors du calcul d'un délai et à moins d'indication contraire dans les Documents d'Appel d'Offres, les règles suivantes s'appliquent :

- i) lorsque le délai est exprimé en jours, le jour qui marque le point de départ n'est pas compté, mais celui qui marque l'échéance ou la date limite du délai l'est;

- ii) les jours non ouvrables sont comptés; cependant, lorsque la date d'échéance ou la date limite est un jour non ouvrable (samedi, dimanche ou un jour férié au sens de la *Loi d'interprétation* (RLRQ, c. I-16)), celle-ci est reportée au premier jour ouvrable suivant; et
- iii) le terme «mois», lorsqu'il est utilisé dans les Documents d'Appel d'Offres, désigne les mois du calendrier.

0.04.02 Références financières

Toutes les sommes d'argent prévues dans les Documents d'Appel d'Offres sont en devises canadiennes.

0.04.03 Consentement

Lorsque les Documents d'Appel d'Offres prévoient le consentement d'une PARTIE, celui-ci doit, à moins d'indication contraire, faire l'objet d'un écrit dûment signé par la PARTIE consentante.

1.00 OBJET ET RÉGIE DE L'APPEL D'OFFRES

1.01 Appel d'Offres

Sujet aux modalités de l'Appel d'Offres, l'ORGANISME PUBLIC s'engage par les présentes envers chaque SOUMISSIONNAIRE à prendre connaissance aux fins d'admissibilité, examiner aux fins de conformité et évaluer aux fins d'adjudication, conformément aux règles établies aux présentes et aux exigences des Lois applicables, chacune des Soumissions reçues dans le cadre de l'Appel d'Offres, étant entendu qu'à l'envoi d'un Avis d'Adjudication, l'adjudicataire doit, sans autre avis ni formalité, se conformer aux modalités du Contrat.

1.02 Question et clarification

1.02.01 Procédure

Si un SOUMISSIONNAIRE souhaite poser une question ou obtenir une clarification sur un aspect quelconque de l'Appel d'Offres ou des Documents d'Appel d'Offres, il doit transmettre, par écrit, toute question ou demande de clarification se rapportant aux Documents d'Appel d'Offres au gestionnaire du dossier identifié au début des présentes. L'ORGANISME PUBLIC se réserve la possibilité de ne pas considérer une demande de précision formulée par un SOUMISSIONNAIRE si cette demande lui est transmise moins de TROIS (3) jours ouvrables avant la date et l'heure limites fixées pour la réception des Soumissions.

1.02.02 Modification

Si, à la suite d'une question ou demande de précision, le gestionnaire du dossier estime qu'il est dans l'intérêt de l'ORGANISME PUBLIC ou des SOUMISSIONNAIRES de modifier les Documents d'Appel d'Offres, il doit, à cette fin, publier un Addenda sur le système électronique d'appel d'offres (SEAO) indiquant cette modification.

1.02.03 Présomption

Tout SOUMISSIONNAIRE qui ne se prévaut pas de la faculté de questionner le gestionnaire de dossier ou de lui demander une précision au sujet des Documents d'Appel d'Offres est présumé satisfait des renseignements qu'ils contiennent et apte à établir sa Soumission en toute connaissance de cause.

1.03 Addenda**1.03.01 Modification**

Toute correction ou modification des Documents d'Appel d'Offres doit faire l'objet d'un Addenda. Tout Addenda transmis en conformité avec les présentes devient partie intégrante des Documents d'Appel d'Offres. Le SOUMISSIONNAIRE doit prendre connaissance des Addenda.

1.03.02 Report d'échéance

Si un Addenda est susceptible d'avoir une incidence sur les prix, il doit être transmis au moins SEPT (7) jours avant la date limite de réception des Soumissions; si ce délai ne peut être respecté, la date limite de réception des Soumissions doit être reportée d'autant de jours qu'il en faut pour que ce délai minimal soit respecté.

1.04 Interdiction de soumissionner

Toute Personne ayant participé à l'élaboration des Documents d'Appel d'Offres, dont notamment le Devis, ne peut soumissionner ou être sous-contractant dans le cadre du présent appel d'offres. L'interdiction s'applique également à tout SOUMISSIONNAIRE ou sous-contractant qui a un intérêt dans cette Personne ou dans lequel celle-ci a, directement ou indirectement, un intérêt quelconque.

1.05 Règles de présentation**1.05.01 Langue**

La Soumission doit être rédigée en français.

1.05.02 Formulaires

La Soumission doit être présentée sur le Formulaire de Soumission officiel fourni, dans son intégralité, accompagné de toutes ses annexes ou autres documents exigés dans l'Appel d'Offres.

1.05.03 Contenu de la Soumission

Le SOUMISSIONNAIRE doit placer dans une enveloppe opaque et scellée le Formulaire de Soumission accompagné de toutes ses annexes, ainsi que tout autre document requis par l'ORGANISME PUBLIC à des fins d'admissibilité ou de conformité.

1.05.04 Signature

a) Personne autorisée

Le Formulaire de Soumission et ses annexes doivent être signés aux endroits indiqués par une personne autorisée. La signature doit être apposée, sur chaque exemplaire papier du Formulaire de Soumission et de ses annexes, de façon manuscrite ou au moyen de tout procédé qui permet à la personne autorisée de contracter au nom du SOUMISSIONNAIRE, de valider la Soumission et de manifester son consentement au marché public proposé au sein des Documents d'Appel d'Offres.

b) Présomption

La personne qui signe le Formulaire de Soumission est réputée autorisée à engager contractuellement le SOUMISSIONNAIRE dans le cadre de l'Appel d'Offres. L'ORGANISME PUBLIC n'a pas à faire enquête auprès du SOUMISSIONNAIRE pour valider le fait que cette personne bénéficie ou non de la délégation de pouvoirs requise à cette fin.

c) Correction

Sous réserve de la clause Cas de rejet automatique des présentes, si un SOUMISSIONNAIRE omet de signer une annexe du Formulaire de Soumission qui requiert une signature, il peut corriger cette omission dans le délai imposé par l'ORGANISME PUBLIC, qui se réserve néanmoins le droit de déclarer celle-ci non conforme dans les cas où cette omission constitue une irrégularité majeure.

1.05.05 Documents à joindre

Le SOUMISSIONNAIRE doit joindre à sa Soumission tous les documents énumérés dans la partie 7.00 du Formulaire de Soumission. Tout document du SOUMISSIONNAIRE qui n'est pas requis par l'ORGANISME PUBLIC est réputé ne pas faire partie de la Soumission.

1.05.06 Correction et retrait

Le SOUMISSIONNAIRE peut corriger, amender ou annuler sa Soumission avant l'heure et la date limites fixées pour la réception des Soumissions, par l'envoi d'un avis écrit à l'ORGANISME PUBLIC, sans pour autant aliéner son droit d'en présenter une nouvelle dans le délai prescrit.

1.05.07 Exemplaires

a) Nombre

Le SOUMISSIONNAIRE doit fournir :

- i) UN (1) exemplaire original de sa Soumission;
- ii) UNE (1) copie de sa Soumission.

b) Formulaire

Dans le cas où une Soumission transmise sur support papier contient des documents qui ne sont pas des originaux, le SOUMISSIONNAIRE doit compléter l'annexe «Déclaration concernant la reproduction de documents contenus dans une soumission transmise sur support papier» du Formulaire de Soumission et la joindre à sa Soumission.

La présente clause «Exemplaires» s'applique uniquement pour une Soumission transmise en format papier.

1.05.08 Exemple(s) supplémentaire(s) sous format électronique

Le SOUMISSIONNAIRE doit fournir UNE (1) clé(s) USB contenant chacun/chacune une copie électronique non verrouillée de l'exemplaire original papier du Formulaire de Soumission et des annexes dûment complétés. Ces exemplaires électroniques doivent être joints dans l'enveloppe unique visée à la clause 1.05.03. En cas de divergence entre le document papier et le document électronique, le document papier a préséance.

1.05.09 Enveloppe

Le SOUMISSIONNAIRE doit identifier l'enveloppe de la façon suivante :

Nom du soumissionnaire Adresse Ville (Province) Code postal	Complexe administratif Taschereau, à l'attention de Danielle Toupin Service de l'approvisionnement, Direction Logistique 2727 boul. Taschereau St-Hubert, Québec (Québec) J4T 2E6
SOUMISSION Appel d'offres n° : 23-CISSSMC-033 Titre du dossier : Services professionnels de Centres médicaux spécialisés (CMS) pour chirurgie, endoscopie et ophtalmologie Date et heure limites de la réception des Soumissions : 14 juin 2023 à 11:00:00 Ouverture des Soumissions : immédiatement après l'heure limite de réception des Soumissions	

1.05.10 Réception des Soumissions

Pour être valides et considérées, les Soumissions doivent être adressées à Danielle Toupin et reçues au plus tard:

DATE : 14 juin 2023

HEURE : 11:00:00 (l'heure de réception d'une Soumission est réputée être celle indiquée par l'horloge qui se trouve au bureau de réception des Soumissions)

LIEU :

Complexe administratif Taschereau, à l'attention de Danielle Toupin
 Service de l'approvisionnement, Direction Logistique
 2727 boul. Taschereau
 St-Hubert, Québec (Québec) J4T 2E6

et dont vous trouverez les directions à l'annexe 1.05.10 - Directions du présent document.

1.05.11 Jours et heures de dépôt

Les jours et heures d'ouverture des bureaux de l'ORGANISME PUBLIC pour la réception des Soumissions sont du lundi au vendredi, de 8:00 à 12:00 et de 13:00 à 16:00.

1.05.12 Échéance

Toute Soumission reçue après la date et l'heure prévues ou reçue dans un lieu autre que celui indiqué est automatiquement déclarée non conforme et retournée à l'expéditeur sans avoir été ouverte.

1.05.13 Durée de validité

Toute Soumission déposée demeure valide pour une période de CENT QUATRE-VINGTS (180) jours suivant la date et l'heure limites prévues pour la réception des Soumissions. L'ORGANISME PUBLIC se réserve le droit de prolonger la durée de validité des Soumissions par l'envoi d'un avis de prolongation aux SOUMISSIONNAIRES, étant entendu qu'une telle prolongation ne peut excéder SOIXANTE (60) jour(s) à compter de la date de l'envoi de l'avis de prolongation.

1.05.14 Report de la date de réception des Soumissions

La date limite de réception des Soumissions prévue à la clause «Réception des Soumissions» peut être reportée, notamment en cas de réception d'une plainte concernant le présent Appel d'Offres, conformément à la *Loi favorisant la surveillance des contrats des organismes publics et instituant l'Autorité des marchés publics* (L.Q. 2017, c. 27).

1.05.15 Procédure de Gestion des Plaintes

L'ORGANISME PUBLIC a adopté une Procédure de Gestion des Plaintes. Le SOUMISSIONNAIRE ou toute Personne ayant un intérêt au sens de la Loi peut porter plainte auprès de l'ORGANISME PUBLIC relativement au présent Appel d'Offres. Les conditions d'ouverture d'une plainte ainsi que la procédure à suivre pour déposer une plainte se trouvent dans la Procédure de Gestion des Plaintes de l'ORGANISME PUBLIC. En signant le Formulaire de Soumission, le SOUMISSIONNAIRE reconnaît qu'il a pris connaissance de la Procédure de Gestion des Plaintes de l'ORGANISME PUBLIC et il s'engage à la respecter en tout temps.

1.05.16 Formulaire de plainte

Le formulaire de plainte est disponible à l'adresse suivante : <https://www.amp.quebec/porter-plainte/plainte-organisme-public/>.

1.05.17 Charte de la langue française

a) Assujettissement

Tout SOUMISSIONNAIRE doit remplir et signer l'annexe 7.00 «Charte de la langue française» du Formulaire de Soumission et la joindre à sa Soumission.

b) Documents additionnels à fournir

De plus, en raison des obligations imposées par la *Charte de la langue française* (RLRQ, c. C-11) concernant le processus de francisation des entreprises, un SOUMISSIONNAIRE ayant un établissement au Québec qui, durant une période de 6 mois, emploie, au Québec, 50 personnes ou plus et auquel s'applique le chapitre V du titre II de la *Charte de la langue française* («La francisation des entreprises») doit, pour se voir adjuger un contrat, joindre à l'annexe 7.00 «Charte de la langue française» du Formulaire de Soumission, selon le scénario applicable ci-après, le document qui a été délivré par l'Office québécois de la langue française (OQLF) :

- i) un certificat de francisation en vigueur délivré par l'OQLF;

Dans un tel cas, le nom du SOUMISSIONNAIRE doit figurer dans la liste des entreprises certifiées par l'OQLF.

- ii) à défaut de détenir le document ci-haut, le SOUMISSIONNAIRE doit fournir une attestation d'application d'un programme de francisation en vigueur délivrée par l'OQLF;
- iii) à défaut de détenir l'un des 2 documents ci-haut, le SOUMISSIONNAIRE doit fournir une attestation d'inscription délivrée par l'OQLF et doit remplir, dans le délai prescrit par la *Charte de la langue française*, les obligations en lien avec la transmission de l'«analyse de la situation linguistique» à l'OQLF.

c) Liste des entreprises non conformes

Un SOUMISSIONNAIRE ayant un établissement au Québec qui, durant une période de 6 mois, emploie, au Québec, 50 personnes ou plus et auquel s'applique le chapitre V du titre II de la *Charte de la langue française* («La francisation des entreprises») ne peut se voir adjuger un contrat si son nom figure sur la liste des entreprises non conformes au processus de francisation qui est publiée et tenue à jour par l'OQLF.

1.05.18 Attestation de Revenu Québec

a) Présence d'un établissement au Québec

Tout SOUMISSIONNAIRE ayant un établissement au Québec où il exerce ses activités de façon permanente, clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau doit, pour obtenir un contrat de 25 000 \$ ou plus, transmettre à l'ORGANISME PUBLIC, avec sa Soumission, une attestation de Revenu Québec. Cette attestation doit être valide au moment du dépôt de la Soumission et au moment de la date et l'heure limites de réception des Soumissions. De plus, elle ne doit pas avoir été délivrée après la date et l'heure limites de réception des Soumissions. Cette attestation indique qu'à sa date de délivrance, le SOUMISSIONNAIRE a produit les déclarations et les rapports qu'il devrait produire en vertu des lois fiscales et qu'il n'a pas de compte fournisseur en souffrance à l'endroit de Revenu Québec, notamment lorsque son recouvrement a été légalement suspendu ou lorsque des dispositions ont été convenues avec lui pour en assurer le paiement et qu'il n'est pas en défaut à cet égard.

L'attestation de Revenu Québec est valide jusqu'à la fin de la période de 3 mois qui suit le mois au cours duquel elle a été délivrée.

Une règle particulière s'applique aux contrats de construction. Il est de la responsabilité du SOUMISSIONNAIRE d'obtenir du sous-contractant une copie de son attestation de Revenu Québec, de s'assurer qu'elle est valide et d'en vérifier l'authenticité auprès de Revenu Québec en vertu de l'art. 1079.8.18 de la [Loi sur les impôts \(RLRQ, c. I-3\)](#). S'il omet d'obtenir une copie de l'attestation de Revenu Québec ou de s'assurer qu'elle est valide, le SOUMISSIONNAIRE encourt une pénalité en vertu de l'art. 1079.8.21 de la [Loi sur les impôts \(RLRQ, c. I-3\)](#). Cette pénalité est égale au plus élevé des montants suivants : 500 \$; 1 % du coût du contrat, sans excéder 2 500 \$; 2 500 \$, lorsqu'il n'est pas possible de déterminer le coût du contrat.

Le SOUMISSIONNAIRE ne peut transmettre une attestation de Revenu Québec qui contient des renseignements faux ou inexacts, produire pour lui-même l'attestation d'un tiers ou faussement déclarer qu'il ne détient pas l'attestation requise.

Il est également interdit d'aider une personne, par un acte ou une omission, à contrevenir au paragraphe précédent ou, par un encouragement, un conseil, un consentement, une autorisation ou un ordre, de l'amener à y contrevenir.

La violation de l'une ou l'autre des règles précédentes constitue une infraction. Quiconque commet une telle infraction est passible d'une amende de 5 000 \$ à 30 000 \$ dans le cas d'une personne physique et de 15 000 \$ à 100 000 \$ dans les autres cas en vertu de l'art. 27.12 de la [Loi sur les contrats des organismes publics \(RLRQ, c. C-65.1\)](#). En cas de récidive, le montant des amendes minimales et maximales est porté au double en vertu de l'art. 27.14 de la [Loi sur les contrats des organismes publics \(RLRQ, c. C-65.1\)](#). Un constat d'infraction est délivré par Revenu Québec.

Les infractions concernant l'attestation de Revenu Québec prévues à la [Loi sur les impôts \(RLRQ, c. I-3\)](#) sont maintenant intégrées à l'annexe 1 de la [Loi sur les contrats des organismes publics \(RLRQ, c. C-65.1\)](#). Ces infractions sont les suivantes : fabriquer une fausse attestation de Revenu Québec, falsifier ou altérer une attestation de Revenu Québec, obtenir ou tenter d'obtenir sans droit une attestation de Revenu Québec et utiliser une attestation de Revenu Québec fausse, falsifiée ou altérée. Le fait de consentir ou d'acquiescer à une de ces infractions ou de conspirer avec une personne pour commettre une de ces infractions constituent aussi une infraction.

b) Absence d'établissement au Québec

Tout SOUMISSIONNAIRE n'ayant pas un établissement au Québec où il exerce ses activités de façon permanente, clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau, doit, en lieu et place de l'attestation de Revenu Québec, remplir et signer le formulaire «Absence d'établissement au Québec» annexé au Formulaire de Soumission et le joindre à sa Soumission.

1.05.19 Attestation de probité

En confirmation de son intégrité, chaque SOUMISSIONNAIRE doit, conformément à la clause 7.04 de la Régie de l'Appel d'Offres, joindre à sa Soumission le formulaire «Attestation relative à la Probité du Soumissionnaire» reproduit à l'annexe 7.00 du Formulaire de Soumission, dûment rempli et signé par une personne autorisée, sous peine d'être déclaré inadmissible.

1.05.20 Autorisation de contracter

a) Détention

Si le montant de la Soumission, incluant, le cas échéant, les Options, fait en sorte que le Contrat comporte une dépense égale ou supérieure à UN MILLION DE DOLLARS (1 000 000\$), le SOUMISSIONNAIRE doit, à la date de dépôt de sa Soumission, détenir une autorisation de contracter délivrée par l'Autorité des marchés publics (AMP).

b) Taxes nettes

Pour établir si le SOUMISSIONNAIRE doit détenir une autorisation de contracter, il importe de calculer la dépense découlant de sa Soumission en tenant compte des taxes nettes. Dans le cadre du présent Appel d'Offres, le pourcentage de taxes nettes applicable à l'ORGANISME PUBLIC est de CINQ SIX CENT QUATRE-VINGT SEPT MILLE HUIT-CENT SOIXANTE-QUINZE POUR CENT (5,6785%).

c) Calcul

Afin de confirmer si la Soumission comporte une dépense égale ou supérieure à UN MILLION DE DOLLARS (1 000 000\$), le calcul se fait de la façon suivante :

$$D = (Ms + Mo) \times (1 + \%Tn)$$

D : Dépense pour déterminer si une autorisation de contracter est requise, à comparer au montant fixé par le gouvernement

Ms : Montant hors taxes de la Soumission

Mo : Montant hors taxes des options

%Tn : Pourcentage de taxes nettes applicable (exemple : 8 % ou 0.08)

d) Consortium Non Juridiquement Organisé

Lorsque la formation d'un Consortium Non Juridiquement Organisé est autorisée en vertu de la clause 1.05.22 et que le SOUMISSIONNAIRE prend la forme d'un Consortium Non Juridiquement Organisé, toutes les entreprises le composant doivent être individuellement autorisées à la date de dépôt de la Soumission.

e) Consortium juridiquement organisé

Lorsque le SOUMISSIONNAIRE prend la forme d'un consortium juridiquement organisé en société en nom collectif ou en société en commandite, toutes les entreprises le composant doivent être individuellement autorisées à la date de dépôt de la Soumission, de même que le consortium juridiquement organisé lui-même.

f) Transmission

Le SOUMISSIONNAIRE doit transmettre une copie de son autorisation à l'ORGANISME PUBLIC avec sa Soumission.

g) **Sous-contractant soumis au seuil**

Pour exécuter un sous-contrat, un sous-contractant doit détenir une autorisation de contracter de l'AMP si le montant du sous-contrat est égal ou supérieur au seuil déterminé par le gouvernement.

h) **Sous-contractant non soumis au seuil**

En cours d'exécution du Contrat, le gouvernement peut obliger un sous-contractant à obtenir une autorisation de contracter de l'AMP à l'intérieur des délais et selon les modalités particulières qu'il détermine.

1.05.21 Validation de conformité de la CNESST

a) **Validation de conformité de la CNESST**

Le SOUMISSIONNAIRE doit joindre à l'annexe 7.00 du Formulaire de Soumission une validation de conformité de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST). Cette validation de conformité ne doit pas avoir été délivrée plus de QUARANTE-CINQ (45) jours avant la date limite de réception des Soumissions.

b) **Absence de lettre de validation de conformité de la CNESST**

Tout SOUMISSIONNAIRE qui n'a pas d'obligation de s'inscrire à la CNESST en vertu de la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles* (RLRQ, c. A-3.001) doit plutôt remplir, signer et joindre à sa Soumission le formulaire «Absence de lettre de validation de conformité de la CNESST» joint en annexe 7.00 du Formulaire de Soumission.

1.05.22 Proposition de groupe

a) **Autorisation**

Dans le cadre de l'Appel d'Offres, le SOUMISSIONNAIRE peut prendre la forme d'un Consortium Non Juridiquement Organisé.

b) **Signature**

Si le SOUMISSIONNAIRE est un Consortium Non Juridiquement Organisé, son représentant doit signer la Soumission.

c) **Procuration**

Le SOUMISSIONNAIRE doit joindre à l'annexe 7.00 du Formulaire de Soumission une procuration des membres du Consortium Non Juridiquement Organisé autorisant le représentant à signer cette Soumission.

d) **Liste des membres**

Le SOUMISSIONNAIRE doit fournir une liste des membres du Consortium Non

Juridiquement Organisé en complétant le document «Liste des membres du Consortium Non Juridiquement Organisé» fourni à l'annexe 7.00 du Formulaire de Soumission.

e) Présentation de la Soumission

Le SOUMISSIONNAIRE doit transmettre à l'ORGANISME PUBLIC une seule et unique Soumission, élaborée en collaboration par tous les membres du Consortium Non Juridiquement Organisé. Le SOUMISSIONNAIRE doit clairement indiquer au Formulaire de Soumission que la Soumission est transmise par un Consortium Non Juridiquement Organisé. Il doit également y indiquer le nom de chacun des membres du Consortium Non Juridiquement Organisé.

f) Admissibilité et conformité

Le SOUMISSIONNAIRE doit s'assurer de prendre connaissance des exigences relatives à l'admissibilité prévues à la clause «Admissibilité» et des attestations prévues à la section 7.00 du Formulaire de Soumission étant donné que certaines des exigences et des attestations visent les membres du Consortium Non Juridiquement Organisé de manière individuelle.

g) Solidarité

Tous les membres du Consortium Non Juridiquement Organisé sont solidairement responsables envers l'ORGANISME PUBLIC de l'exécution complète du Contrat et des autres obligations qui incombent au PRESTATAIRE DE SERVICES en vertu du Contrat.

1.05.23 Sous-contrat

Malgré toute autre disposition contraire des Documents d'Appel d'Offres, aucun sous-contrat n'est autorisé dans le cadre de l'exécution du Contrat. L'ORGANISME PUBLIC se réserve cependant le droit de lever cette interdiction en cours d'exécution du Contrat. Le cas échéant, le PRESTATAIRE DE SERVICES doit respecter les exigences prévues au poste 10.00 du Contrat dans la section «Sous-contrat».

1.05.24 Propriété des Soumissions

La Soumission présentée ainsi que les documents afférents demeurent la propriété matérielle de l'ORGANISME PUBLIC et ne sont pas remis au SOUMISSIONNAIRE, à l'exception des Soumissions reçues en retard qui sont réexpédiées non décachetées aux SOUMISSIONNAIRES concernés.

1.06 Règles de présentation particulières à la transmission électronique

1.06.01 Choix

Les Soumissions peuvent être transmises par voie électronique. Le cas échéant, cette transmission ne peut être effectuée que par l'intermédiaire du système électronique d'appel d'offres (SEAO), à l'adresse suivante : <https://www.seao.ca>.

1.06.02 Adaptation

Si le SOUMISSIONNAIRE choisit de transmettre sa Soumission par voie électronique, les dispositions de la section «Règles de présentation» doivent être adaptées et tenir compte des dispositions de la présente section.

1.06.03 Formulaire

Pour transmettre une Soumission par voie électronique, le SOUMISSIONNAIRE doit préalablement remplir le document intitulé «Déclaration concernant la reproduction des documents déposés par voie électronique» disponible sur le SEAO. Ce formulaire doit être rempli et signé numériquement par la personne qui effectue la transmission de la Soumission par voie électronique dans le SEAO.

1.06.04 Contenu de la Soumission

Le SOUMISSIONNAIRE doit déposer le Formulaire de Soumission accompagné de toutes ses annexes en un seul document PDF conformément aux instructions contenues sur le SEAO. La taille maximum permise pour le fichier combiné (document PDF) est de 75 Mo.

1.06.05 Correction et retrait

Le SOUMISSIONNAIRE peut corriger, amender ou annuler sa Soumission avant l'heure et la date limites fixées pour la réception des Soumissions par l'entremise du SEAO, sans pour cela aliéner son droit d'en présenter une nouvelle dans le délai fixé.

1.06.06 Réception des Soumissions

Une Soumission transmise par voie électronique doit être déposée (c'est-à-dire chiffrée, transmise, horodatée et sauvegardée sur les serveurs du SEAO) avant la date et l'heure limites fixées pour la réception des Soumissions.

L'ORGANISME PUBLIC ne peut être tenu responsable du trafic internet, ou d'autres obstacles de nature technologique hors de son contrôle, pour la transmission d'une Soumission par voie électronique. Il est de la responsabilité du SOUMISSIONNAIRE de prévoir un délai suffisant pour la transmission de celle-ci.

1.06.07 Propriété des Soumissions

La Soumission transmise par voie électronique et les documents afférents deviennent la propriété matérielle de l'ORGANISME PUBLIC une fois la date et l'heure limites de réception des Soumissions atteintes.

1.07 Ouverture des Soumissions

1.07.01 Intégrité

Dans le cas où une Soumission est transmise par voie électronique, l'ORGANISME PUBLIC doit, lors de l'ouverture des Soumissions, constater par l'entremise du SEAO que cette Soumission est intègre.

Pour toute Soumission dont l'intégrité ne peut être constatée lors de l'ouverture des Soumissions, la procédure prévue à l'alinéa ci-dessous et à la clause 1.11.02 s'applique.

1.07.02 Déroulement

Les Soumissions sont ouvertes publiquement, en présence d'un témoin, au lieu indiqué à la clause 1.05.10, immédiatement après l'heure et la date limites fixées pour la réception des Soumissions. Les SOUMISSIONNAIRES peuvent assister à l'ouverture des Soumissions. Le gestionnaire du dossier ou son représentant divulgue le nom de tous les SOUMISSIONNAIRES, y compris, le cas échéant, le nom de ceux ayant transmis une Soumission par voie électronique dont l'intégrité n'a pas été constatée, sous réserve de vérifications ultérieures. Il divulgue également, sujet à la même vérification, le prix total respectif des Soumissions. Toutefois, si l'intégrité d'au moins une Soumission transmise par voie électronique n'a pu être constatée lors de l'ouverture, cette divulgation s'effectue plutôt lors de la publication prévue au troisième alinéa.

1.07.03 Publication

L'ORGANISME PUBLIC rend disponible, dans les QUATRE (4) jours ouvrables de l'ouverture publique, le résultat de celle-ci dans le SEAO.

1.08 Ouverture des Soumissions - Moyens technologiques

En plus de ce qui est prévu à la clause «Ouverture des Soumissions» ci-haut, l'ORGANISME PUBLIC diffuse l'ouverture des Soumissions en direct sur le web. Les consignes pour assister à cette diffusion sont prévues ci-après :

Un lien Teams sera transmis le jour de l'ouverture de l'appel d'offres aux soumissionnaires ayant commandé les documents sur Seao.

1.09 Admissibilité

Pour être admis à soumissionner, un SOUMISSIONNAIRE :

- a) doit posséder les qualifications, les autorisations, les permis, les licences, les enregistrements, les certificats, les accréditations et les attestations nécessaires;
- b) doit avoir, au Québec ou dans un territoire visé par un Accord Intergouvernemental applicable, un établissement où il exerce ses activités de façon permanente, clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau;
- c) ayant un établissement au Québec doit, conformément à la clause «Attestation de Revenu Québec», détenir une attestation de Revenu Québec valide et n'ayant pas été délivrée après la date et l'heure limites de réception des Soumissions;
- d) n'ayant pas un établissement au Québec doit présenter, avec sa Soumission, le formulaire «Absence d'établissement au Québec» dûment rempli et signé;
- e) doit, au moment de déposer la Soumission, détenir une autorisation de contracter de l'AMP, lorsque requis en raison du montant de la Soumission;

- f) ne doit pas, au moment de déposer sa Soumission, être inscrit au registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) ou, s'il y est inscrit, être en période d'inadmissibilité;

Le registre des entreprises non admissibles (RENA) peut être consulté sur le site internet de l'Autorité des marchés publics à l'adresse suivante : <https://amp.gouv.qc.ca/rena/>. Pour tout renseignement complémentaire concernant le RENA, communiquer avec l'AMP par téléphone au 1 888 335-5550. Pour plus d'information au sujet du registre des entreprises non admissibles, il faut consulter les articles 21.1 et suivants de la [Loi sur les contrats des organismes publics \(RLRQ, c. C-65.1\)](#).

- g) doit respecter les conditions en lien avec la *Charte de la langue française* prévues à la clause «Charte de la langue française» de la Régie de l'Appel d'Offres;
- h) doit avoir produit avec sa Soumission le formulaire «Attestation relative à la Probité du Soumissionnaire» dûment rempli et signé;
- i) doit avoir produit avec sa Soumission le formulaire «Déclaration Concernant les Activités de Lobbyisme» dûment rempli et signé;
- j) doit respecter, le cas échéant, toute autre condition d'admissibilité indiquée dans les Documents d'Appel d'Offres.

Le défaut d'un SOUMISSIONNAIRE de respecter l'une de ces conditions le rend inadmissible.

Consortium Non Juridiquement Organisé

Si le SOUMISSIONNAIRE prend la forme d'un Consortium Non Juridiquement Organisé, les conditions d'admissibilité suivantes doivent être remplies individuellement par chacun des membres du Consortium Non Juridiquement Organisé :

- a) doit posséder les qualifications, les autorisations, les permis, les licences, les enregistrements, les certificats, les accréditations et les attestations nécessaires;
- b) doit avoir, au Québec ou dans un territoire visé par un Accord Intergouvernemental applicable, un établissement où il exerce ses activités de façon permanente, clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau;
- c) s'il a un établissement au Québec, doit, conformément à la clause «Attestation de Revenu Québec», détenir une attestation de Revenu Québec valide et n'ayant pas été délivrée après la date et l'heure limites de réception des Soumissions;
- d) s'il n'a pas un établissement au Québec, doit présenter, avec la Soumission, le formulaire «Absence d'établissement au Québec» dûment rempli et signé;
- e) doit, au moment de déposer la Soumission, détenir une autorisation de contracter de l'AMP, lorsque requis en raison du montant de la Soumission;

- f) ne doit pas, au moment de déposer la Soumission, être inscrit au RENA ou, s'il y est inscrit, être en période d'inadmissibilité;
- g) doit respecter les conditions en lien avec la *Charte de la langue française* prévues à la clause «Charte de la langue française» de la Régie de l'Appel d'Offres;
- h) doit avoir produit avec la Soumission le formulaire «Attestation relative à la Probité du Soumissionnaire» dûment rempli et signé;
- i) doit avoir produit avec la Soumission le formulaire «Déclaration Concernant les Activités de Lobbyisme» dûment rempli et signé;
- j) doit respecter, le cas échéant, toute autre condition d'admissibilité indiquée dans les Documents d'Appel d'Offres comme devant être remplie individuellement par chacun des membres du Consortium Non Juridiquement Organisé;

Le défaut d'un membre du Consortium Non Juridiquement Organisé de respecter l'une de ces conditions rend le SOUMISSIONNAIRE inadmissible.

1.10 Rejet discrétionnaire

L'ORGANISME PUBLIC se réserve le droit de rejeter la Soumission d'un SOUMISSIONNAIRE qui, dans les DEUX (2) années précédant l'ouverture des Soumissions, a :

- a) fait l'objet d'une évaluation de rendement insatisfaisant de la part de l'ORGANISME PUBLIC;
- b) omis de donner suite à une soumission ou un contrat de l'ORGANISME PUBLIC; ou
- c) fait l'objet d'une résiliation de contrat de l'ORGANISME PUBLIC en raison de son défaut d'en respecter les conditions.

1.11 Conformité

1.11.01 Cas de rejet automatique

Une Soumission est automatiquement rejetée pour l'une ou l'autre des raisons suivantes :

- a) si la Soumission n'est pas présentée à la date et à l'heure limites fixées pour la réception des Soumissions et, dans le cas d'une Soumission transmise sur support papier, si l'endroit prévu pour sa réception n'est pas respecté;
- b) si la Soumission n'est pas rédigée en français;
- c) si le document relatif au prix soumis (soit l'annexe 2.00 « Bordereau de Prix ») est absent ou, dans le cas d'une Soumission transmise sur support papier, si une signature requise d'une personne autorisée sur le document relatif au prix soumis est absente;

- d) dans le cas d'une Soumission transmise par voie électronique, le fait qu'elle ne l'ait pas été par l'intermédiaire du SEAO ou le fait qu'elle soit inintelligible, infectée ou autrement illisible une fois son intégrité établie par le SEAO;
- e) si la Soumission est conditionnelle ou restrictive;
- f) si le formulaire « Bordereau de Prix » (annexe 2.00) n'est pas celui transmis par l'ORGANISME PUBLIC ou ne contient pas les mêmes dispositions;
- g) si le SOUMISSIONNAIRE dépose plusieurs Soumissions dans le cadre de l'Appel d'Offres, étant entendu que la transmission d'une même Soumission par voie électronique et sur support papier constitue un dépôt de plusieurs Soumissions;

À compter du 1er juin 2019, la transmission d'une même soumission par voie électronique et sur support papier constitue un dépôt de plusieurs soumissions et a pour effet d'entraîner le rejet automatique de toutes les soumissions ainsi déposées. Si un SOUMISSIONNAIRE souhaite déposer une soumission par voie électronique, il doit transmettre une seule soumission via le SEAO. Celle-ci ne peut plus être accompagnée d'une soumission sur support papier, sous peine de rejet automatique.

- h) si toute autre condition de conformité indiquée dans les Documents d'Appel d'Offres comme entraînant le rejet automatique d'une Soumission n'est pas respectée.

1.11.02 Transmission par voie électronique

Si, dans le cas d'une Soumission transmise par voie électronique dont l'intégrité n'a pas été constatée lors de l'ouverture des Soumissions, le SOUMISSIONNAIRE ne remédie pas à cette irrégularité dans les DEUX (2) jours ouvrables suivant l'avis de défaut transmis par l'ORGANISME PUBLIC, la Soumission doit être rejetée, étant entendu qu'une Soumission transmise par voie électronique dans le délai fixé ci-dessus pour remédier au défaut d'intégrité d'une Soumission transmise antérieurement se substitue à cette dernière dès que son intégrité est constatée par l'ORGANISME PUBLIC. Cette Soumission est alors réputée avoir été transmise avant la date et l'heure limites fixées pour la réception des Soumissions.

1.11.03 Autres cas

Toute Soumission comportant un manquement à une exigence autre que celles visées à la clause 1.11.01 entraîne le rejet de la Soumission selon les modalités suivantes :

- a) dans le cas d'une irrégularité majeure, soit celle qui peut entraîner une modification du prix soumis ou avoir une incidence sur l'égalité des SOUMISSIONNAIRES, l'ORGANISME PUBLIC doit rejeter la Soumission;
- b) dans le cas d'une irrégularité mineure, si le SOUMISSIONNAIRE ne remédie pas à l'irrégularité que lui indique l'ORGANISME PUBLIC, dans le délai qu'il fixe.

1.11.04 Prix anormalement bas

Lorsque, de l'avis de l'ORGANISME PUBLIC, le prix soumis semble anormalement bas, la Soumission pourra être déclarée non conforme et rejetée en application des dispositions de la

section IV.1 du chapitre II du *Règlement sur certains contrats de services des organismes publics*.

1.11.05 Vérification du bordereau de prix

L'Organisme public vérifie le bordereau de prix des prestataires de services admissibles qui ont présenté une soumission conforme et qui atteint le «niveau de performance acceptables» lorsque le mode d'adjudication prévoit une évaluation de la qualité et il le corrige ou le complète, le cas échéant, selon les modalités suivantes :

- a) le taux ou le prix unitaire soumis dans le bordereau ne peut faire l'objet d'aucune modification ;
- b) le prix est corrigé en appliquant ce taux ou ce prix unitaire, selon le cas, à la demande de besoins prévu par l'appel d'offres et le prix global est ajusté en conséquence;
- c) si un taux ou un prix unitaire a été omis, le bordereau de prix est complété en ajoutant le taux ou le prix unitaire si celui-ci peut être établi à partir de cette demande de besoins et du prix soumis pour y répondre et si le prix global de la soumission n'est pas modifié;
- d) le prix corrigé ou l'ajout, selon le cas, devient partie intégrante de la soumission. Le contrat est adjugé au prestataire de services qui présente le prix le plus bas ou le prix ajusté le plus bas.

1.11.06 Correction de la soumission

Toute omission ou erreur relative à une condition autre que celles prévues précédemment au regard de la soumission n'entraînera pas le rejet de cette soumission, à condition que le prestataire de services la corrige à la satisfaction de l'organisme public dans le délai accordé par celui-ci. Cette correction ne peut entraîner une modification du prix soumis, sous réserve de la clause VÉRIFICATION DU BORDEREAU DE PRIX.

1.12 Évaluation des Soumissions

1.12.01 Règles

Les Soumissions sont évaluées à partir des seuls renseignements qu'elles contiennent et des procédures prévues à l'Appel d'Offres.

1.12.02 Informations complémentaires

Nonobstant les dispositions de la clause 1.12.01, l'ORGANISME PUBLIC se réserve le droit de demander à tout SOUMISSIONNAIRE des précisions ou des éclaircissements sur sa Soumission déposée. Le cas échéant, le SOUMISSIONNAIRE doit lui transmettre par écrit les renseignements demandés dans le délai requis sous peine de voir sa Soumission rejetée. Toutefois, l'information fournie par un SOUMISSIONNAIRE ne doit et ne peut pas avoir pour effet de modifier la Soumission déposée.

1.12.03 Vérification

L'ORGANISME PUBLIC se réserve le droit de demander des références de clients au SOUMISSIONNAIRE et de les vérifier. Si ces références sont trompeuses, fausses ou inexactes, la Soumission peut être rejetée.

1.12.04 Retrait d'un Service

Si une telle prérogative n'est pas susceptible d'avoir un impact sur les prix proposés ou le rang des SOUMISSIONNAIRES et pourvu que cette démarche n'ait pas pour effet d'avantager un SOUMISSIONNAIRE d'une quelconque façon, l'ORGANISME PUBLIC peut retirer un Service ou diminuer sa fréquence préalablement à l'adjudication du Contrat.

1.13 Adjudication

1.13.01 Réserve

L'ORGANISME PUBLIC ne s'engage pas à accepter l'une ou l'autre des Soumissions reçues dans le cadre de l'Appel d'Offres.

1.13.02 Règle

Sous réserve des dispositions de la clause 1.13.01 des présentes, les contrats sont attribués selon le mode d'adjudication à exécution sur demande à l'un ou l'autre des PRESTATAIRES DE SERVICES retenus dont le prix soumis à l'égard des services à acquérir n'excède pas de plus de 10 % le prix le plus bas.

L'ORGANISME PUBLIC pourra négocier avec tous les SOUMISSIONNAIRES conformes ayant déposé un prix qui excède la marge de 10 %, mais qui ne dépasse pas 20 % le prix du plus bas soumissionnaire conforme afin de leur permettre de diminuer leur prix en les ramenant à un écart de prix maximal de 10 % avec celui du plus bas soumissionnaire. Cette négociation serait faite avant la conclusion de tous les contrats. Pour l'application de cette clause, le prix du contrat réduit par un PRESTATAIRE DE SERVICES devient le prix soumis par celui-ci pour le service visé.

1.13.03 Avis d'Adjudication

L'ORGANISME PUBLIC avise par écrit le SOUMISSIONNAIRE retenu qu'il est le PRESTATAIRE DE SERVICES à qui le Contrat est adjugé.

1.13.04 Adjudication partielle ou globale

Sous réserve de la clause 1.13.01 des présentes, l'ORGANISME PUBLIC adjuge le Contrat par lot et/ou sous-lots au(x) SOUMISSIONNAIRE(S) retenu(s). Dans un tel cas, les SOUMISSIONNAIRES ne peuvent prétendre à aucune indemnité ou compensation.

2.00 EXIGENCES QUANT AU PRIX

2.01 Présentation des prix soumis

2.01.01 Coût de base

Tous les prix doivent être exprimés en dollars canadiens. Les prix proposés dans la Soumission ne doivent pas comprendre la Taxe de vente du Québec (TVQ) et la Taxe sur les produits et services (TPS) ou, le cas échéant, la taxe de vente harmonisée (TVH).

2.01.02 Élaboration du prix

Le SOUMISSIONNAIRE doit, selon qu'il s'agisse de Services rémunérés à forfait ou en fonction d'un mode de tarification quelconque, indiquer sur le Bordereau de Prix fourni en annexe du Formulaire de Soumission, le prix forfaitaire ou unitaire, ainsi que le prix total de chaque prestation de Services, de même que la valeur totale de la Soumission. Le prix unitaire prévaut sur le prix total offert. Par conséquent, dans le cas de divergence entre ce prix unitaire, la quantité indiquée et le prix total de la prestation de Services, l'ORGANISME PUBLIC se réserve le droit de corriger les erreurs de calcul dans les opérations mathématiques et ainsi établir le prix aux fins d'adjudication.

2.01.03 Inscription

Le prix de la Soumission est inscrit en chiffres et, lorsque requis, en lettres à l'endroit approprié au Bordereau de Prix. En cas de divergence ou d'ambiguïté entre les montants inscrits en chiffres et en lettres, l'ORGANISME PUBLIC détermine le bon prix selon la méthode prévue à la clause 2.01.02. S'il n'est pas possible de déterminer le prix selon cette méthode, le montant le moins élevé des deux prime.

2.01.04 Inclusions

Les prix soumis doivent inclure le coût de la main-d'œuvre et de l'équipement nécessaires à l'exécution du Contrat de même que les frais généraux, les frais d'administration, les frais de déplacement, les profits et les autres frais indirects inhérents au contrat.

2.01.05 Coronavirus (COVID-19)

Le prix comprend tous les frais nécessaires pour appliquer les mesures de prévention recommandées par les autorités publiques dans le contexte de la pandémie de coronavirus (COVID-19).

2.02 Maintien

Les prix soumis doivent être fermes pour toute la durée du Contrat.

2.03 Renouvellement

Le Contrat est sujet à une ou des option(s) de renouvellement selon les prix et modalités prévus à ce dernier.

3.00 INDICATIONS QUANT AUX MODALITÉS DE PAIEMENT

Les modalités de paiement sont celles définies dans le Contrat.

4.00 EXIGENCES QUANT AUX SÛRETÉS

4.01 Garantie de soumission

L'ORGANISME PUBLIC confirme qu'aucune garantie de soumission n'est requise par les présentes.

4.02 Garantie d'exécution

L'ORGANISME PUBLIC confirme qu'aucune garantie d'exécution n'est requise par les présentes.

5.00 ATTESTATIONS RÉCIPROQUES

L'ORGANISME PUBLIC confirme qu'à l'exception des attestations unilatérales qui peuvent apparaître dans les parties 6.00 et 7.00 des présentes, aucune autre attestation de quelque nature que ce soit n'est requise ou faite par les PARTIES dans le cadre de l'Appel d'Offres.

6.00 ATTESTATIONS DE L'ORGANISME PUBLIC

L'ORGANISME PUBLIC confirme qu'il ne fournit aucune attestation de quelque sorte que ce soit par les présentes.

7.00 ATTESTATIONS DU SOUMISSIONNAIRE

Les attestations qui suivent sont pour le bénéfice de l'ORGANISME PUBLIC et elles font partie intégrante de toute Soumission déposée dans le cadre de l'Appel d'Offres. Toute dérogation dans la Soumission des présentes attestations peut constituer un motif de rejet de celle-ci.

7.01 Statut

Le SOUMISSIONNAIRE confirme qu'il a respecté toutes ses obligations de publicité légale dans les juridictions où il possède des actifs ou exploite une entreprise afin de maintenir son état de conformité et de régularité et, s'il est une personne morale de droit privé, confirme qu'il est dûment constitué.

7.02 Capacité

Le SOUMISSIONNAIRE possède tous les droits, pouvoirs et autorité pour être PARTIE au Contrat et pour exécuter toutes ses obligations en vertu des présentes, et il n'existe aucune restriction d'ordre légal ou contractuel lui interdisant d'exécuter le Contrat.

7.03 Information privilégiée

Le SOUMISSIONNAIRE déclare qu'au meilleur de sa connaissance, il ne dispose pas d'une information privilégiée susceptible de lui conférer un avantage par rapport à ses concurrents dans le cadre de l'Appel d'Offres.

7.04 Attestation relative à la probité du SOUMISSIONNAIRE

Par le dépôt du formulaire «Attestation relative à la Probité du Soumissionnaire», joint à l'annexe 7.00 du Formulaire de Soumission, le SOUMISSIONNAIRE déclare notamment qu'il a établi la Soumission sans collusion et sans avoir conclu d'entente ou d'arrangement avec un concurrent allant à l'encontre de la *Loi sur la concurrence* (LRC 1985, c. C-34) édictée par le gouvernement fédéral, entre autres quant :

- a) aux prix;
- b) aux méthodes, aux facteurs ou aux formules utilisées pour établir les prix;
- c) à la décision de présenter, de ne pas présenter ou de retirer une Soumission;
- d) à la présentation d'une Soumission qui, volontairement, ne répond pas aux spécifications de l'Appel d'Offres.

Le SOUMISSIONNAIRE déclare également que ni lui, ni une personne qui lui est liée, n'ont été déclarés coupables dans les cinq années précédant la date de présentation de la Soumission, d'un acte criminel ou d'une infraction énoncé au point 9 de l'attestation.

7.05 Addenda

Le SOUMISSIONNAIRE reconnaît avoir pris connaissance de tout Addenda et reconnaît l'avoir considéré dans l'établissement de son prix.

7.06 Lobbyisme

Par le dépôt du formulaire «Déclaration Concernant les Activités de Lobbyisme» dûment rempli et signé, le SOUMISSIONNAIRE déclare notamment qu'au sens de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (RLRQ, chapitre T-11.011), et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme :

- a) soit que personne n'a exercé pour son compte, que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprise, de lobbyiste-conseil ou de lobbyiste d'organisation, des activités de lobbyisme, préalablement à la déclaration;
- b) ou que des activités de lobbyisme ont été exercées pour son compte et qu'elles l'ont été en conformité avec cette loi, avec ces avis ainsi qu'avec le *Code de déontologie des lobbyistes* (RLRQ, chapitre T-11.011, r.2.), préalablement à la déclaration ;

De plus, le SOUMISSIONNAIRE reconnaît que, si l'ORGANISME PUBLIC a des motifs raisonnables de croire que des communications d'influence non conformes à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* et au *Code de déontologie des lobbyistes* ont eu lieu pour obtenir le Contrat, une copie de la déclaration peut être transmise au Commissaire au lobbyisme par l'ORGANISME PUBLIC.

8.00 OBLIGATION(S) RÉCIPROQUE(S)

8.01 Information confidentielle

8.01.01 Assujettissement

Les PARTIES s'engagent à effectuer la collecte et l'utilisation des Renseignements Personnels et des Renseignements Confidentiels dans le cadre de l'application de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1), ci-après désignée « Loi sur l'accès », et sous réserve des exceptions qui y sont prévues. Les PARTIES, reconnaissant que les Renseignements Personnels et Confidentiels recueillis dans le cadre de l'Appel d'Offres sont accessibles aux seules personnes qui, dans l'exercice de leurs fonctions, doivent en prendre connaissance pour les fins liées à l'Appel d'Offres. Elles s'engagent, les unes envers les autres, à prendre les mesures nécessaires pour assurer la confidentialité de ceux-ci.

8.01.02 Accès

Aux fins de l'évaluation et de la validation des Soumissions soumises dans le cadre de l'Appel d'Offres, des Renseignements Personnels et Confidentiels peuvent être recueillis et transmis par le SOUMISSIONNAIRE tels que certains renseignements d'affaires. Lorsque de tels renseignements sont transmis, ils sont accessibles au personnel concerné de l'ORGANISME PUBLIC.

9.00 OBLIGATIONS DE L'ORGANISME PUBLIC

L'ORGANISME PUBLIC s'engage, dans le cadre de l'Appel d'Offres, à se conformer à toutes les obligations qui lui incombent en vertu de la loi, de l'équité et des usages.

10.00 OBLIGATIONS DU SOUMISSIONNAIRE

10.01 Documents d'Appel d'Offres

10.01.01 Examen

Le SOUMISSIONNAIRE doit s'assurer que les Documents d'Appel d'Offres contiennent toutes les pages de tous les documents. Toute omission complète ou partielle d'articles ou toute page manquante, doit être portée à l'attention immédiate du gestionnaire du dossier. À moins d'avis contraire de sa part, dans le délai prévu à la clause «Question et clarification», il est présumé que tous les documents nécessaires lui sont parvenus.

10.01.02 Reconnaissance et acceptation

Par le dépôt de sa Soumission, le SOUMISSIONNAIRE reconnaît avoir pris connaissance de chacune des clauses des Documents d'Appel d'Offres. Il accepte les obligations stipulées au Contrat sans restriction ou réserve.

10.02 Devis

Le SOUMISSIONNAIRE doit consulter le Devis afin de répondre à ses exigences. Il reconnaît par ailleurs que les quantités annuelles estimées au Bordereau de Prix ne servent qu'au calcul de la plus basse Soumission et ne constituent nullement une forme d'engagement de la part de l'ORGANISME PUBLIC.

10.03 Irrévocabilité

Toute Soumission déposée en réponse à l'Appel d'Offres est, à compter de l'ouverture des Soumissions, irrévocable.

10.04 Lignes Internes de Conduite

Les Lignes Internes de Conduite, si elles ne sont pas transmises avec les Documents d'Appel d'Offres, sont disponibles sur le site Internet de l'ORGANISME PUBLIC, à l'adresse suivante : <http://www.santemc.quebec/>. En signant le Formulaire de Soumission, le SOUMISSIONNAIRE reconnaît qu'il a pris connaissance des Lignes Internes de Conduite de l'ORGANISME PUBLIC et il s'engage à les respecter en tout temps.

10.05 Langue d'usage

Toutes les étapes du processus d'approvisionnement doivent se dérouler en français. Sauf les cas d'exception permis par les lois applicables, tout document requis par l'ORGANISME PUBLIC ou transmis volontairement par un SOUMISSIONNAIRE, au soutien de sa Soumission, concurremment avec le dépôt du Formulaire de Soumission ou ultérieurement en réponse à une demande de l'ORGANISME PUBLIC, doit être en français.

10.06 Frais de Soumission

Le SOUMISSIONNAIRE doit assumer tous les frais relatifs à la préparation et au dépôt de sa Soumission ainsi que ceux occasionnés par la présentation de ses biens ou services, le cas échéant. Le SOUMISSIONNAIRE n'a donc droit à aucun dédommagement relativement à ces frais.

10.07 Non-participation

Toute Personne qui, après avoir obtenu les Documents d'Appel d'Offres, décide de ne pas participer à l'Appel d'Offres doit communiquer à l'ORGANISME PUBLIC les raisons de sa non-participation en utilisant le «Questionnaire de non-participation à l'Appel d'Offres» joint à l'annexe 10.07 des présentes.

11.00 DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

L'ORGANISME PUBLIC ne peut, en aucun temps, être tenu responsable sur une base contractuelle ou extra-contractuelle envers les SOUMISSIONNAIRES des dommages directs ou indirects qu'ils peuvent subir en raison de la force majeure, d'une faute, erreur ou omission de la part d'un de ses préposés ou mandataires dans le cadre de l'Appel d'Offres ou en raison d'une quelconque inexactitude dans les Documents d'Appel d'Offres.

12.00 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

12.01 Avis

Tous les avis de l'ORGANISME PUBLIC dans le cadre de cet Appel d'Offres, y compris tout Addenda, sont transmis par l'entremise du système électronique d'appel d'offres (SEAO).

12.02 Élection

Les PARTIES conviennent que toute réclamation ou poursuite judiciaire pour quelque motif que ce soit relativement à l'Appel d'Offres soit soumise à la juridiction exclusive des tribunaux du Québec. Dans les limites permises par la Loi, elles conviennent de choisir, selon le cas, le district judiciaire du siège social du seul Établissement Participant impliqué dans la réclamation ou la poursuite ou, lorsqu'il y a plus qu'un Établissement Participant impliqué dans la réclamation ou la poursuite, celui de l'ORGANISME PUBLIC, comme le lieu approprié pour l'audition de cette réclamation ou poursuite judiciaire, à l'exclusion de tout autre district judiciaire qui peut avoir juridiction sur un tel litige.

12.03 Communication

Toute information échangée entre l'ORGANISME PUBLIC et les SOUMISSIONNAIRES, à l'exception des Addenda, du Formulaire de Soumission et de ses annexes, peut être transmise par télécopieur, courriel ou autre moyen de communication semblable. Les PARTIES conviennent également que la reproduction de signatures sur télécopie, la signature électronique ou autre mode d'authentification similaire doit être traité comme un original.

13.00 EXPIRATION

L'ORGANISME PUBLIC se réserve le droit de mettre fin à l'Appel d'Offres en tout temps, sans indemnité, par la publication d'un avis.

14.00 ENTRÉE EN VIGUEUR

L'Appel d'Offres est réputé débiter à compter de la date de diffusion de l'Avis d'Appel d'Offres dans le SEAO.

15.00 DURÉE

Sous réserve de la durée de validité des Soumissions, la procédure d'Appel d'Offres se termine à la plus éloignée des dates suivantes :

- a) le jour où l'ORGANISME PUBLIC décide unilatéralement d'y mettre fin;
- b) le jour de l'envoi par l'ORGANISME PUBLIC d'un Avis d'Adjudication du Contrat à l'adjudicataire; ou
- c) le jour d'expiration de tout délai accordé à l'adjudicataire pour remplir une condition d'adjudication du contrat.

16.00 PORTÉE

Les Documents d'Appel d'Offres lient et sont au bénéfice des PARTIES.

ANNEXE A - LISTE DES ÉTABLISSEMENTS PARTICIPANTS

Les Établissements Participants intéressés à se prévaloir ultérieurement du droit d'adhérer au Contrat ainsi que leurs besoins sont :

Le CISSS de la Montérégie-Est

Le CISSS de la Montérégie-Ouest

Le CISSS de la Montérégie-Centre

ANNEXE 10.07.A -- LOT 1 – DEVIS - CISSS DE LA MONTÉRÉGIE-CENTRE (CISSSMC)**LOT 1 – CISSS DE LA MONTÉRÉGIE-CENTRE (CISSSMC)****1. CONTEXTE**

Le CISSS de la Montérégie-Centre (CISSSMC) sollicite les centres médicaux spécialisés (CMS) reconnus par le Ministère de la Santé et des Services sociaux (MSSS) afin d'améliorer l'accès aux services de chirurgie et d'ophtalmologie à la clientèle et contribuer à réduire le temps d'attente des patients inscrits sur les listes d'attente des ORGANISMES PUBLICS.

Dans un contexte où les listes d'attente en chirurgie sont importantes, les ORGANISMES PUBLICS veulent rehausser la production chirurgicale globale et améliorer l'accès à des services chirurgicaux de qualité au service des usagers et de la population de la Montérégie, et ce, à un niveau de performance financière égal ou supérieur à celui des ORGANISMES PUBLICS tout en respectant la capacité de payer des contribuables.

Dans ce contexte, le CISSS de la Montérégie-Centre agit comme mandataire pour le CISSS de la Montérégie-Est et le CISSS de la Montérégie-Ouest pour la publication de l'appel d'offres et publie un Devis regroupant les clauses générales et particulières à chaque ORGANISME PUBLIC. Suivant l'adjudication d'un contrat, chaque ORGANISME PUBLIC participant sera responsable de son entente et de sa reddition de compte.

En déposant une soumission, pour un ou plusieurs sous-lots, le PRESTATAIRE DE SERVICES s'engage à effectuer les chirurgies requises pour ce ou ces lots.

Les besoins de chaque ORGANISME PUBLIC sont décrits dans des documents séparés (Devis et Annexe 2.00 – Bordereau de prix) :

- LOT 1 – CISSS de la MONTÉRÉGIE-CENTRE;
- LOT-2 - CISSS de la MONTÉRÉGIE-EST;
- LOT 3- CISSS de la MONTÉRÉGIE-OUEST.

L'ORGANISME PUBLIC peut conclure un contrat avec un CMS où exercent exclusivement des médecins soumis à l'application d'une entente conclue en vertu de l'Article 19 de la Loi sur l'assurance maladie (chapitre A-29).

Pour être habilité à conclure une entente avec un centre intégré de santé et de services sociaux (CISSSMC) le CMS doit au moment de déposer sa soumission détenir:

- son statut de CMS participant,;
- son autorisation de l'Autorité des marchés publics (AMP);
- son accréditation d'Agrément Canada.

Le SOUMISSIONNAIRE s'engage à maintenir ces autorisations en vigueur pour la durée du contrat.

- avoir des installations où seront dispensés les services sur le territoire du CISSS de la Montérégie-Centre.

2. MODALITÉS D'ADJUDICATION

Les contrats sont attribués selon le mode d'adjudication à exécution sur demande à l'un ou l'autre des PRESTATAIRES DE SERVICES retenus dont le prix soumis à l'égard des services à acquérir n'excède pas de plus de 10 % le prix le plus bas.

L'ORGANISME PUBLIC pourra négocier avec tous les SOUMISSIONNAIRES conformes ayant déposé un prix qui excède la marge de 10 %, mais qui ne dépasse pas 20 % le prix du plus bas soumissionnaire conforme afin de leur permettre de diminuer leur prix en les ramenant à un écart de 10 % avec celui du plus bas soumissionnaire. Cette négociation serait faite avant la conclusion de tous les contrats. Pour l'application de cette clause, le prix du contrat réduit par un prestataire de services devient le prix soumis par celui-ci pour le service visé.

3. DURÉE DU CONTRAT

3.1 Expiration*

Le Contrat expire après la période ferme indiquée au tableau pour le lot de l'ORGANISME PUBLIC, à moins qu'il y soit mis fin prématurément conformément aux autres dispositions du Contrat.

3.2 Renouvellement **

Le PRESTATAIRE DE SERVICES consent les options de renouvellement indiquées pour chaque lot et sous-lots de chaque ORGANISME PUBLIC. Afin de se prévaloir d'une option de renouvellement, l'ORGANISME PUBLIC doit faire parvenir au PRESTATAIRE DE SERVICES un avis d'exercice de cette option au moins TRENTÉ (30) avant l'expiration de la durée initiale ou renouvelée du Contrat.

No de lot	Services	Période ferme*	Renouvellement **
Lot 1 – CISSSMC	Chirurgies mineures/majeures	3 ans	2 options d'une (1) année chacune
	Ophtalmologie	3 ans	2 options d'une (1) année chacune

4. VOLET CLINIQUE CHIRURGIE

Les interventions cliniques seront celles autorisées conformément au permis du PRESTATAIRE DE SERVICES délivré par le MSSS. Elles seront dispensées dans les installations du PRESTATAIRE DE SERVICES conformément aux dispositions législatives et réglementaires applicables.

Les chirurgiens et anesthésiologistes autorisés à pratiquer dans le cadre du contrat sont membres du Conseil des médecins, dentistes et pharmaciens (CMDP) de l'ORGANISME PUBLIC. Si un anesthésiste d'un autre centre hospitalier est recruté via un Plan d'effectifs médicaux (PEM) et/ou des privilèges, il doit également être membre du CMDP de ce centre ou avoir des privilèges temporaires.

5. VOLUMÉTRIE

Le PRESTATAIRE DE SERVICES effectuera les volumes et les types de chirurgie normalement réalisés dans les hôpitaux suivants:

LOT 1 – CISSSMC Hôpital Charles-LeMoyne (HCLM), Hôpital du Haut-Richelieu (HRR). Se référer au tableau suivant pour les besoins selon les spécialités:

Lot	Spécialités	Nombre de salles	Volume projeté par année/DRG
1	Chirurgies mineures/majeures	1 salle pour 3 jours/semaines ¹	500 Orthopédie 500 chirurgie générale
	Ophtalmologie	2 salles pour 5 jours /semaines ²	6000 60% bilatérales 40% unilatérales
	Urologie (développement)	À déterminer	
	Gynécologie (développement)	À déterminer	
	Chirurgie vasculaire (développement)	À déterminer	

¹L'ORGANISME PUBLIC prévoit d'augmenter le nombre de salle pour ce type de chirurgie à 4 ou 5 salles pour la 2^e et 3^e année.

L'ORGANISME PUBLIC et le PRESTATAIRE DE SERVICES doivent s'entendre sur un éventuel ajout de salles pour répondre à un futur changement au Plan d'effectifs médicaux spécialisés provincial.

Précisions sur les spécialités demandées :

- Chirurgie majeure;
- Chirurgie plastique;
- Orthopédie sans limitations reliées aux instruments membre inférieur et supérieur;
- ORL;
- Chirurgie générale.

Le PRESTATAIRE DE SERVICES, dans un contexte de développement futur, doit pouvoir offrir la possibilité d'ajouter d'autres types d'interventions par exemple : chirurgie d'un jour en gynécologie, urologie et chirurgie vasculaire à la demande de l'ORGANISME PUBLIC.

6. ENCADREMENT CLINIQUE VOLET CHIRURGIE ET VOLET OPHTALMOLOGIE

La salle d'opération doit fonctionner minimalement huit (8) heures consécutives, du lundi au vendredi,

excluant les jours fériés et semaines d'arrêt pour les vacances.

Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit procéder à l'organisation du travail et à la gestion du personnel. Il doit prévoir le nombre de professionnels en salle(s) afin d'assurer la couverture durant les pauses et les repas pour éviter les arrêts du programme opératoire. Dans certains cas, par exemple pour des chirurgies de haut volume, la salle peut être interrompue pour les pauses repas avec l'accord du médecin et de l'anesthésiste de l'ORGANISME PUBLIC.

Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit s'assurer de moduler et mobiliser les professionnels nécessaires, selon les rôles et responsabilités professionnelles définis par leur ordre professionnel respectif, selon les règles en vigueur.

Le PRESTATAIRE DE SERVICES et l'ORGANISME PUBLIC mettront en place une grille de sélection des usagers qui permettra d'identifier ces derniers qui sont à risque de complications et qui nécessitent une évaluation plus attentive au niveau anesthésique. Chaque ORGANISME PUBLIC, sera responsable de l'évaluation des usagers qui seront traités chez le PRESTATAIRE DE SERVICES. Pour les cas particuliers (classés ASA III, selon l'American Society of Anesthesiologists), la direction médicale du PRESTATAIRE DE SERVICES doit être avisée à l'avance pour bien se coordonner.

7. RESSOURCES NÉCESSAIRES – PERSONNEL MÉDICAL ET INFIRMIER

Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit s'assurer en tout temps de la présence de :

- trois (3) ressources en soins infirmiers minimum, soit une (1) en service interne et deux (2) en service externe sont requises par salle d'opération. L'emploi des infirmières auxiliaires doit respecter les normes en vigueur;
- une 4^{ième} infirmière pour les cas d'orthopédie, selon le besoin du chirurgien de l'ORGANISME PUBLIC;
- deux (2) ressources en soins infirmiers pour la chirurgie de la cataracte (ophtalmologie sans anesthésie), une (1) en service interne et une (1) en service externe sont requises par salle d'opération. L'emploi des infirmières auxiliaires doit respecter les normes en vigueur;

Au nombre des professionnels prévoir un pharmacien dans l'équipe de professionnels, pour assurer une meilleure gestion de la douleur en post op de la clientèle : ex bloc nerveux post op non disponible en ce moment pour les chirurgies orthopédiques.

8. ENCADREMENT DU VOLET GESTION FINANCIÈRE

- 8.1** Le financement des chirurgies réalisées par le PRESTATAIRE DE SERVICES est établi selon la grille tarifaire basée sur les regroupements fournis à l'Annexe 1 – Grille tarifaire pour la chirurgie 2023-2024 du document Contrat. Cette grille prévoit une bonification pour les cas complexes.

-
- 8.2** Le SOUMISSIONNAIRE doit compléter la partie réservée aux ajustements de l'Annexe 2.00 Bordereau de prix. Ces ajustements s'additionnent aux coûts directs de financement public (PAP), fournitures et bonification pour la complexité. Le PRESTATAIRE DE SERVICES peut ajuster son prix à la hausse ou à la baisse concernant les coûts directs, ainsi que les coûts de fournitures.
- 8.3** Pour toute autre chirurgie majeure pouvant être pratiquée en CMS qui ne figure pas dans la grille tarifaire, le PRESTATAIRE DE SERVICES doit préciser le code d'intervention CCI ou le code de l'acte RAMQ à l'aide de l'Annexe 2.00 Bordereau de prix. Le tarif proposé devra être validé et autorisé par le MSSS.
- 8.4** En cas de dépassement en fin de journée, un montant forfaitaire (par bloc de 10 minutes), équivalent au temps supplémentaire du personnel présent sera accordé par L'ORGANISME PUBLIC, afin d'éviter une annulation.
- 8.5** En cas d'ajout de personnel non prévu dans le financement de base de la priorité opératoire, un taux horaire pour chacun des titres d'emploi concernés doit être prévu dans le contrat.
- 8.6** Un suivi du temps supplémentaire sera colligé et analysé par L'ORGANISME PUBLIC, afin de s'assurer que le recours au temps supplémentaire est conforme et non abusif.
- 8.7** Le MSSS valide et autorise les tarifs signifiés via l'Annexe 2.00 Bordereau de prix avant toute conclusion de contrats.

9. RESPONSABILITÉS DE L'ORGANISME PUBLIC

Sauf en cas de faute directe de la part de l'ORGANISME PUBLIC, ce dernier n'assumera aucune responsabilité à l'égard de tous dommages matériels subis par le PRESTATAIRE DE SERVICES, ses employés, agents, représentants ou sous-traitants.

Il est entendu que :

- 9.1** Les chirurgiens désignés par chaque ORGANISME PUBLIC réaliseront les chirurgies aux installations du PRESTATAIRE DE SERVICES. L'ORGANISME PUBLIC devra assurer le recrutement des anesthésistes pour réaliser les chirurgies. Le PRESTATAIRE DE SERVICES pourra collaborer au recrutement. Toutefois ce dernier ne pourra être imputable de l'annulation de chirurgies en raison des difficultés de recrutement de l'anesthésiste;
- 9.2** le chirurgien désigné par l'ORGANISME PUBLIC a la responsabilité de son patient. Il doit être joignable en tout temps si nécessaire. En cas de complications nécessitant le transfert d'un patient, le transfert se fera vers l'ORGANISME PUBLIC du chirurgien ou en cas d'urgence, vers l'ORGANISME PUBLIC désigné à l'entente de corridor de service du PRESTATAIRE DE SERVICES;
- 9.3** les évaluations préopératoires sont sous la responsabilité de l'ORGANISME PUBLIC;

-
- 9.4** les évaluations postopératoires, après le départ du patient de chez le PRESTATAIRE DE SERVICES sont sous la responsabilité de l'ORGANISME PUBLIC;
 - 9.5** la gestion de la liste d'attente et la prise de rendez-vous sera sous la responsabilité de l'ORGANISME PUBLIC.
 - 9.6** l'ORGANISME PUBLIC identifie le responsable de la planification des examens préopératoires incluant les rendez-vous, l'enseignement et la confirmation de la date de la chirurgie avec le patient et le chirurgien;
 - 9.7** l'ORGANISME PUBLIC s'assurera de la répartition et de la planification des journées opératoires qu'il transmettra au DIX (10) jours ouvrables avant les interventions au PRESTATAIRE DE SERVICES afin que celui-ci puisse prévoir les ressources nécessaires pour la prestation de services. Les parties doivent pouvoir s'entendre sur la possibilité d'effectuer des changements de dernière minute afin d'optimiser l'utilisation de la priorité opératoire en cas d'annulation et ce tenant compte de la spécialité, de la nature du cas, des équipements requis, etc. Les dossiers visés par un changement de dernière minute sont transmis par courriel;
 - 9.8** l'ORGANISME PUBLIC transmettra au PRESTATAIRE DE SERVICES quarante-huit (40) heures avant la date prévue de la prestation de service, l'ensemble des renseignements nécessaires, en respect de la confidentialité des renseignements communiqués, pour que le PRESTATAIRE DE SERVICES planifie l'accès à ses services, y compris le type de chirurgie, le nom des patients, la nature du personnel requis, les informations cliniques du cas, le nom du chirurgien et de l'anesthésiste le cas échéant;
 - 9.9** l'ORGANISME PUBLIC peut prêter certains équipements temporairement au PRESTATAIRE DE SERVICES le temps que le PRESTATAIRE DE SERVICES s'organise et fasse l'acquisition des équipements et fournitures requises pour l'exécution du présent contrat;
 - 9.10** chaque ORGANISME PUBLIC est responsable de son entente avec le PRESTATAIRE DE SERVICES.

10. RESPONSABILITÉS DU PRESTATAIRE DE SERVICES

Le PRESTATAIRE DE SERVICES s'engage à rendre l'ensemble des services suivants, incluant les services qui bien que non spécifiquement énumérés dans ce document sont requis suivant la nature du contrat aussi il doit ;

- 10.1.1** Posséder les permis, autorisations, licences, enregistrements, certificats, accréditations et attestations requis par les autorités publiques, notamment l'autorisation des Marchés Publics, le permis de CMS et l'accréditation d'Agrément Canada et les maintenir en vigueur pour toute la durée du contrat;

- 10.1.2 se conformer aux guides des bonnes pratiques de l'Association Canadienne en anesthésiologie et selon les lignes directrices émises par l'Association des Anesthésiologistes du Québec lorsqu'il fera appel aux services d'anesthésiologistes non membre du CMDP de l'Établissement, il aura la responsabilité que ce dernier se conforme;
- 10.1.3 faire preuve de flexibilité afin que l'ORGANISME PUBLIC puisse choisir les spécialités qu'il veut réaliser à l'intérieur des journées qui lui sont attribuées pour répondre à ses besoins.

10.2 INSTALLATIONS

- 10.2.1 offrir l'utilisation suffisamment spacieuses pour recevoir les équipements et fournitures requis pour tout type de chirurgie. Les plateaux techniques doivent être approuvés par Santé Canada et recevoir l'approbation de l'ORGANISME PUBLIC;
- 10.2.2 fournir les installations opératoires requises, incluant certains instruments et équipements nécessaires pour les chirurgiens ainsi qu'une salle de réveil conforme aux normes reconnues, incluant un chariot de réanimation et des cabarets, le tout en conformité avec la présente entente;
- 10.2.3 mettre en place et maintenir les mesures de prévention et de contrôle des infections s'appliquant en milieu de cliniques médicales et de chirurgie, conformément aux recommandations de l'Institut national de santé publique du Québec (INSPQ) et aux directives du MSSS;
- 10.2.4 respecter et appliquer, en tout temps, toute règle, norme ou standard relatif à l'entretien et à la sécurité des installations, des équipements et des instruments utilisés aux fins des interventions visées;
- 10.2.5 mettre à la disposition des anesthésistes et des chirurgiens un ordinateur leur permettant d'accéder au dossier usager informatisé de l'ORGANISME PUBLIC par l'entremise d'un jeton télé accès;
- 10.2.6 acquérir et fournir l'équipement, les services, les ressources matérielles, technologiques ainsi que les instruments et fournitures requis en nombre suffisant répondant aux besoins de l'ORGANISME PUBLIC. L'ORGANISME PUBLIC ne doit pas avoir de contrainte de planification par manque d'instruments. Ex : membre supérieur et membre inférieur. Les fournitures doivent être homologuées Santé Canada et recevoir l'approbation de l'ORGANISME PUBLIC. Les fournitures médicales comprennent les fournitures périssables ou jetables, spécialisées, de laboratoire et chirurgicales ainsi que les frais de transport de ces fournitures.

En ophtalmologie : Les produits viscoélastiques doivent détenir une certification CAN/CSA ou ISO 15798 (Implants ophtalmiques -- Dispositifs ophtalmiques viscoélastiques) ou équivalente. Préciser la certification détenue et joindre une copie du certificat, incluant une référence claire au produit visé. La conformité à cette norme atteste notamment que les produits répondent à des exigences minimales en matière de sécurité pour l'utilisation prévue, de conception, d'évaluation

préclinique et clinique de stérilisation, de conditionnement du produit, d'étiquetage du produit et d'informations fournies par le fabricant.

- 10.2.7 informer les chirurgiens et les anesthésiologistes qui dispensent des services dans les installations du PRESTATAIRE DE SERVICES des protocoles, manuels ou procéduriers relatifs à l'utilisation des équipements et des instruments mis à leur disposition;
- 10.2.8 fournir les services infirmiers, les services d'inhalothérapie et les services administratifs ou de soutien requis pour assurer une prestation de services sécuritaires et de qualité pour chaque jour au cours duquel il est prévu que des services visés soient dispensés;
- 10.2.9 offrir des aires d'attente accessibles aux usagers et accompagnateurs et accompagnatrices ainsi qu'un dépôt pour leurs effets personnels;
- 10.2.10 offrir des espaces de stationnements aux usagers;
- 10.2.11 permettre la visite des installations à l' ORGANISME PUBLIC qui en fait la demande, afin de s'assurer de la qualité des installations physiques;
- 10.2.12 fournir et entretenir la lingerie requise pour les interventions.

10.3 RESSOURCES HUMAINES

- 10.3.1 Embaucher, fournir et assurer la gestion de tout le personnel clinique et administratif (à l'exception des chirurgiens) requis : infirmier(ère), infirmier(ère) auxiliaire, inhalothérapeute, pharmacien(ne), préposé(e) aux bénéficiaires, agent(e) administratif(ve), préposé(e) au retraitement des dispositifs médicaux et technicien(ne) en physiothérapie et tout autre titre d'emploi requis pour l'exécution du contrat et pour assurer une prestation de services sécuritaires et de qualité pour chaque jour au cours duquel il est prévu que des services visés soient dispensés;
- 10.3.2 s'assurer que le personnel soignant est formé en soins de base de réanimation (BLS) et à jour de cette formation. Au moins un membre du personnel ayant une formation en soins avancés de réanimation cardiaque (ACL, PALS, si clientèle pédiatrique) doit être présent en tout temps jusqu'au congé du dernier patient ayant subi une intervention avec sédation-analgésie, ou avec anesthésie rachidienne ou générale, ou dans un milieu à moyen ou haut risque. Les procédures d'appels aux services d'urgences et de transfert doivent être connues, disponibles en tout temps et périodiquement revues par l'ensemble des intervenants;
- 10.3.3 s'assurer que tout le personnel sous sa responsabilité, sauf pour les chirurgiens et anesthésiologistes, possède les compétences et les qualifications requises selon leur profession pour assurer de la qualité du service rendu. Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit assurer la surveillance et le contrôle des activités de son personnel et en mettre en place les mesures nécessaires lorsque requis. Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit s'assurer que son personnel reçoit toutes directives nécessaires à l'exécution de ses fonctions.

- 10.3.4 s'assurer que les activités médicales soumises au présent contrat et les activités médicales « privées » du PRESTATAIRE DE SERVICES ou avec d'autres ORGANISMES PUBLICS, le cas échéant, soient bien différenciées;
- 10.3.5 collaborer entièrement avec l'ORGANISME PUBLIC dans l'exécution du contrat et tenir compte de toutes les instructions et recommandations de l'ORGANISME PUBLIC relativement à la façon de préparer et d'exécuter le travail confié;
- 10.3.6 appliquer des mesures les plus uniformes et harmonieuses possibles pour assurer la sécurité du public, du personnel et de l'équipe médicale en collaboration avec les DSP des CISSS, dans le contexte où il offre ses services à plusieurs CISSS simultanément;
- 10.3.7 assurer le retraitement des dispositifs médicaux réutilisables selon les normes en vigueur;

10.4 COMMUNICATION DU DOSSIER DES USAGERS ET RAPPORTS

- 10.4.1 fournir les données requises pour permettre à l'ORGANISME PUBLIC d'effectuer la saisie dans le système du bloc opératoire (OPÉRA, GIC, etc.) afin de suivre l'activité médicale détaillée du PRESTATAIRE DE SERVICES;
- 10.4.2 acheminer le dossier chirurgical à l'ORGANISME PUBLIC, après chaque intervention, à chaque fin de journée;
- 10.4.3 indiquer sur un rapport transmis mensuellement à l'ORGANISME PUBLIC l'heure de début de la première intervention ou chirurgie, et l'heure de fin de la dernière intervention ou chirurgie, et ce, de façon quotidienne;
- 10.4.4 transmettre à l'ORGANISME PUBLIC, de façon quotidienne, la liste des patients opérés;
- 10.4.5 s'assurer de l'application des mesures de protection de la confidentialité des renseignements relatifs aux usagers;
- 10.4.6 s'engager à ne pas conserver, peu importe la forme, les renseignements communiqués dans le dossier patient;
- 10.4.7 se conformer au Règlement de divulgation de l'information à un usager à la suite d'un accident dans le cadre d'une prestation de soins et de services (R-2018-18), et à la Procédure de gestion des événements sentinelles (DQÉPÉL-201) conformément aux documents d'encadrement de l'établissement en regard de la déclaration des incidents et des accidents ainsi que la divulgation des accidents aux usagers dans le cadre de la prestation de soins et de services;
- 10.4.8 s'engager à collaborer à toute enquête administrative et mettre en place les plans d'actions requis en cas de défaut. Le traitement des plaintes doit être faite par l'entremise du Commissaire aux plaintes et à la qualité des services de l'établissement qui traitera avec diligence toute plainte d'un

usager ayant reçu à la demande de l'établissement des soins et services du prestataire de services dans le cadre du présent contrat.

- 10.4.9 acheminer les formulaires «AH-223 Rapport de déclaration d'incident ou d'accident» complétés dans les plus brefs délais au gestionnaire du bloc et à la responsable de la gestion des risques et de la qualité de l'ORGANISME PUBLIC par courriel et transmettre un rapport trimestriel sur demande de l'ORGANISME PUBLIC par courrier conformément à la Politique et à la Procédure de déclaration des incidents et des accidents liés à une prestation de soins et de services aux usagers de l'ORGANISME PUBLIC;
- 10.4.10 s'assurer que le chirurgien et l'anesthésiologiste sont conjointement responsables des patients de l'entrée à la sortie de la clinique. L'anesthésiologiste reste sur les lieux jusqu'au départ du patient de la salle de réveil selon les normes en vigueur de la pratique médicale et selon son jugement clinique. Le chirurgien et l'anesthésiologiste (ou leurs remplaçants) restent également disponibles jusqu'au congé médical du patient de la clinique (joignables par téléphone et physiquement disponibles dans un délai raisonnable);
- 10.4.11 assurer la dispensation des soins identifiés et la prise en charge jusqu'au congé du patient;
- 10.4.12 exécuter les travaux ou rendre l'ensemble des services convenus avec l'ORGANISME PUBLIC, ce qui inclut les travaux ou services qui, bien que non spécifiquement énumérés dans ce document, sont requis suivant la nature du présent contrat;
- 10.4.13 respecter les directives de la santé publique en matière de normes sanitaires en milieu de travail;
- 10.4.14 fournir une preuve de son affiliation à la RAMQ en vigueur;
- 10.4.15 s'engager à respecter en tout temps, les devoirs et obligations rattachés à l'exploitation d'un centre médical spécialisé au sens de la LSSS et des règlements prix pour son application;

10.5 REDDITION DE COMPTES

- 10.5.1 effectuer et transmettre à chaque ORGANISME PUBLIC concerné une reddition de comptes pour le volet financier mensuellement maximum 15 jours à la fin de chacune des périodes financières. Les éléments à produire dans la reddition de comptes sont les suivants :

1. Période financière (date de reddition par jour ou par semaine);
2. Nombre d'usagers opérés;
3. Nombre d'annulations;
4. Raison de l'annulation
5. Temps supplémentaire (par bloc de 10 minutes);
6. Ajout de personnel, temps, titre d'emploi;
7. Priorité non utilisée par les l'ORGANISME PUBLIC;

8. Priorité annulée par le PRESTATAIRE DE SERVICES (pénalité ou indemnité);
9. Temps d'utilisation des salles;

10.5.2 Les éléments à produire dans la reddition de comptes du volet clinique sont les suivants:

- a) Toute annulation de chirurgie, examen ou procédure non remplacée doit être documentée, et une compilation statistique doit en être effectuée et transmise à l'ORGANISME PUBLIC;
- b) fournir à l'ORGANISME PUBLIC les statistiques financières et cliniques des chirurgies faites à chaque période financière.

11. OBLIGATIONS DES PARTIES

11.1 COMITÉ DE COORDINATION

Un comité de coordination sera créé afin d'assurer une distribution équitable et efficiente en cohérence avec les besoins cliniques de l'ORGANISME PUBLIC, le comité aura comme objectifs de :

1. Favoriser une utilisation optimale des ressources;
2. Encourager une communication efficace entre les PARTIES;
3. Assurer une saine gestion des priorités pour assurer la sécurité des usagers;

11.2 QUALITÉ DE L'ACTE MÉDICAL

Les services dispensés chez le PRESTATAIRE DE SERVICES par un médecin de l'établissement sont considérés être des services dispensés dans l'installation de l'établissement pour les fins relatives à l'évaluation de leur qualité, y compris pour les soumettre à la compétence du Conseil des médecins, dentistes et pharmaciens (CMDP) et de ses comités ou sous-comités en matière de contrôle et d'appréciation des actes médicaux qui s'y rapportent. Les médecins de l'établissement œuvrant chez le PRESTATAIRE DE SERVICES dans le cadre du présent Contrat demeurent sous la gouvernance du CMDP de l'établissement et sont régis par les règlements de ce dernier.

11.3 CHANGEMENTS DE DERNIÈRE MINUTE

Les parties doivent pouvoir s'entendre sur la possibilité d':

- effectuer des changements de dernière minute de patient ou de type de chirurgie afin de remplacer un cas électif par un cas urgent ou semi urgent ou afin de pallier une non-disponibilité du patient originellement prévu.
- optimiser l'utilisation de la priorité opératoire en cas d'annulation et ce tenant compte de la spécialité, de la nature du cas, des équipements requis, etc.;

12. PÉNALITÉS

Les pénalités sont mises en place sur le principe d'imputabilité de l'entité qui est responsable de la perte. Dans le cas des chirurgies, la responsabilité de la planification des chirurgies appartient à l'ORGANISME PUBLIC, alors que la confirmation et la réalisation relèvent des PRESTATAIRES DE SERVICES.

- 12.1** En cas d'annulation de chirurgies par le centre médical spécialisé, la pénalité incombe au PRESTATAIRE DE SERVICES. Étant donné que les conséquences pour l'ORGANISME PUBLIC sont difficilement quantifiables, le montant de la pénalité alors imposée au PRESTATAIRE DE SERVICES est le même que celui de la pénalité que l'ORGANISME PUBLIC assume lorsqu'il est responsable de l'annulation;
- 12.2** pour tout refus de l'usager le jour même de la chirurgie ou dans les dernières 24 heures pour raison liée à la maladie ou dans le cas où l'usager ne se présente pas, les coûts directs et indirects sont assumés par le PRESTATAIRE DE SERVICES. Aucune pénalité n'est appliquée au PRESTATAIRE DE SERVICE et à l'ORGANISME PUBLIC;
- 12.3** dans le cas d'une annulation d'une intervention auprès d'un usager par le médecin, le jour même pour des raisons médicales, les coûts directs et indirects sont assumés par l'ORGANISME PUBLIC. Avant que l'usager soit entré dans la salle d'opération, aucune pénalité en lien avec la nature des chirurgies ou des implants ne doit être prise en compte. Si l'annulation se produit après l'entrée en salle et que des fournitures ont été ouvertes ou que les soins anesthésiques ont été débutés, le montant prévu pour la chirurgie sera versé par l'ORGANISME PUBLIC à l'exception des fournitures coûteuses (par exemple : implants);
- 12.4** pour tout refus de l'usager plus de 25 heures à l'avance, l'ORGANISME PUBLIC procédera au remplacement de l'usager dans la mesure du possible. S'il est impossible d'assurer le remplacement, l'ORGANISME PUBLIC assumera les coûts de l'intervention;
- 12.5** pour toute annulation liée à une erreur au programme préopératoire qui affecte l'ensemble des interventions de la journée, l'ORGANISME PUBLIC assumera les coûts d'un montant couvrant un minimum de 7 heures et demie de temps opératoire;
- 12.6** pour toute annulation pour raison d'absence du médecin liée à la maladie, L'ORGANISME PUBLIC assumera les coûts jusqu'à un montant couvrant un maximum de 7 heures et demie de temps opératoire;-
- 12.7** dans le cas d'un événement de force majeure, tel que défini dans le Code civil du Québec, aucune pénalité n'est appliquée au PRESTATAIRE DE SERVICE et à l'ORGANISME PUBLIC.

ANNEXE 10.07.B – DEVIS - LOT 2 – CISSS DE LA MONTÉRÉGIE-EST (CISSSME)

LOT 2 – CISSS DE LA MONTÉRÉGIE-EST (CISSSME)

1. CONTEXTE

Le CISSS de la Montérégie-Centre (CISSSMC) sollicite les centres médicaux spécialisés (CMS) reconnus par le Ministère de la Santé et des Services sociaux (MSSS) afin d'améliorer l'accès aux services de chirurgie, d'endoscopie et d'ophtalmologie à la clientèle et contribuer à réduire le temps d'attente des patients inscrits sur les listes d'attente des ORGANISMES PUBLICS.

Dans un contexte où les listes d'attente en chirurgie sont importantes, les ORGANISMES PUBLICS veulent rehausser la production chirurgicale globale et améliorer l'accès à des services chirurgicaux de qualité au service des usagers et de la population de la Montérégie, et ce, à un niveau de performance financière égal ou supérieur à celui des ORGANISMES PUBLICS tout en respectant la capacité de payer des contribuables.

Dans ce contexte, le CISSS de la Montérégie-Centre agit également comme mandataire pour le CISSS de la Montérégie-Est et le CISSS de la Montérégie-Ouest pour la publication de l'appel d'offres. Suivant l'adjudication d'un contrat, chaque ORGANISME PUBLIC participant sera responsable de son entente et de sa reddition de compte.

En déposant une soumission, pour un ou plusieurs sous-lots, le PRESTATAIRE DE SERVICES s'engage à effectuer les chirurgies requises pour ce ou ces sous-lots.

Les besoins de chaque ORGANISME PUBLIC sont décrits dans des documents séparés (Devis et Annexe 2.00 – Bordereau de prix) :

- LOT 1 – CISSS de la Montérégie-Centre;
- LOT-2 CISSS de la MONTÉRÉGIE-EST;
- LOT 3- CISSS DE LA MONTÉRÉGIE-OUEST.

L'ORGANISME PUBLIC peut conclure un contrat avec un CMS où exercent exclusivement des médecins soumis à l'application d'une entente conclue en vertu de l'Article 19 de la Loi sur l'assurance maladie (chapitre A-29).

Pour être habilité à conclure une entente avec un centre intégré de santé et de services sociaux (CISSS) le CMS doit:

- avoir son statut de CMS participant, et maintenir ce statut pour la durée du contrat.
- détenir son autorisation de l'Autorité des marchés publics (AMP) au dépôt de la soumission.
- son accréditation d'Agrément Canada.

2. MODALITÉS D'ADJUDICATION

Les contrats sont attribués selon le mode d'adjudication à exécution sur demande à l'un ou l'autre des PRESTATAIRES DE SERVICES retenus dont le prix soumis à l'égard des services à acquérir n'excède pas de plus de 10 % le prix le plus bas.

L'ORGANISME PUBLIC pourra négocier avec tous les SOUMISSIONNAIRES conformes ayant déposé un prix qui excède la marge de 10 %, mais qui ne dépasse pas 20 % le prix du plus bas soumissionnaire conforme afin de leur permettre de diminuer leur prix en les ramenant à un écart de prix maximal de 10 % avec celui du plus bas soumissionnaire. Cette négociation serait faite avant la conclusion de tous les contrats. Pour l'application de cette clause, le prix du contrat réduit par un PRESTATAIRE DE SERVICES devient le prix soumis par celui-ci pour le service visé.

3. DURÉE DU CONTRAT

3.1 Expiration *

Le Contrat expire après la période ferme indiquée au tableau pour chaque sous-lots de l'ORGANISME PUBLIC, à moins qu'il y soit mis fin prématurément conformément aux autres dispositions du Contrat.

3.2 Renouvellement **

Le PRESTATAIRE DE SERVICES consent les options de renouvellement indiquées pour chaque lot et sous-lots de chaque ORGANISME PUBLIC. Afin de se prévaloir d'une option de renouvellement, l'ORGANISME PUBLIC doit faire parvenir au PRESTATAIRE DE SERVICES un avis d'exercice de cette option au moins TRENTE (30) avant l'expiration de la durée initiale ou renouvelée du Contrat.

No de lot	Sous-lots	Services	Période ferme*	Renouvellement **
Lot 2 – CISSSME	2.1	Endoscopie	4 ans	1 an
	2.2 et 2.3	Ophtalmologie	5 ans	Aucune option
	2.4	Chirurgie d'un jour et chirurgie mineure	3 ans	2 options d'une (1) année chacune

4. VOLET CLINIQUE (CHIRURGIE ET ENDOSCOPIE)

Les interventions cliniques seront celles autorisées conformément au permis du PRESTATAIRE DE SERVICES délivré par le MSSS. Elles seront dispensées dans les installations du PRESTATAIRE DE SERVICES conformément aux dispositions législatives et réglementaires applicables.

Les chirurgiens et anesthésiologistes autorisés à pratiquer dans le cadre du contrat sont membres du Conseil des médecins, dentistes et pharmaciens (CMDP) de l'ORGANISME PUBLIC. Si un anesthésiste d'un autre centre hospitalier est recruté via un Plan d'effectifs médicaux (PEM) et/ou des privilèges, il doit également être membre du CMDP de ce centre ou avoir des privilèges temporaires.

5. VOLUMÉTRIE

Le PRESTATAIRE DE SERVICES effectuera les volumes et les types de chirurgie normalement réalisés dans les hôpitaux suivants:

LOT-2 – CISSSME Hôpital Pierre-Boucher (HPB), Hôtel-Dieu de Sorel (HDS), Hôpital Honoré Mercier (HHM). Se référer au tableau suivant pour les besoins selon les spécialités.

Critère d'admissibilité * pour être admissible le PRESTATAIRE DE SERVICES doit se situer sur le territoire indiqué à la colonne « Critère d'admissibilité - Territoire visé » pour chacun des sous-lots du tableau suivant :

Sous-lots	Critère d'admissibilité* Territoire visé	Spécialités	RLS	Nombre de salles	Volume projeté par année/DRG
2.1	Doit se situer sur le territoire de la Montérégie Est et dans un rayon de 30 KM de l'Hôpital Pierre-Boucher.	Endoscopie HPB	Longueuil	1 salle pour 5 jours/semaine	3000 (DRG 697; 100 %)
2.2	Doit se situer sur le territoire de la Montérégie Est et dans un rayon de 30 KM de l'Hôpital Pierre-Boucher.	Ophtalmologie HPB	Longueuil	1 salle pour 5 jours/semaine + 1 salle pour 2 jours/semaine	3500 (DRG 73 : 70 % unilatérales + 30 % bilatérales)
2.3	Doit se situer sur le territoire du CISSSME et sur le territoire du RLS Richelieu-Yamaska et dans un rayon de 30 km de l'hôpital Honoré Mercier.	Ophtalmologie HHM	Richelieu-Yamaska	1 salle pour 3 jours/semaine	1950 (DRG 73 : 90-95 % unilatérales + 5-10 % bilatérales)
2.4	Doit se situer sur le territoire de la Montérégie Est et dans un rayon de 30 KM de l'Hôpital Pierre-Boucher.	Chirurgie d'un jour	Longueuil	<u>Orthopédie :</u> 1 salle pour 2 jours/semaine	640 (DRG 313 à 70 % + DRG 315 à 20 % + DRG 316 à 10 %)
				<u>Chirurgie générale :</u> 1 salle pour 1 jour/mois	90 (DRG 263 à 50 % + DRG 227 à 50 %)
		Chirurgie mineure	Longueuil	1 salle pour 1 jour/semaine	1000 (DRG 26 à 50 % + DRG 316 à 40 % + DRG 320 à 5 % + DRG 364 à 5 %)

L'ORGANISME PUBLIC et le PRESTATAIRE DE SERVICES doivent s'entendre sur un éventuel ajout de salles pour répondre à un futur changement au Plan d'effectifs médicaux spécialisés provincial.

6. ENCADREMENT CLINIQUE VOLET CHIRURGIE, VOLET OPHTALMOLOGIE ET VOLET ENDOSCOPIE

La salle d'opération doit fonctionner minimalement huit (8) heures consécutives, du lundi au vendredi, excluant les jours fériés et semaines d'arrêt pour les vacances. Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit procéder à l'organisation du travail et à la gestion du personnel. Il doit prévoir le nombre de professionnels en salle(s) afin d'assurer la couverture durant les pauses et les repas pour éviter les arrêts du programme opératoire. Dans certains cas, par exemple pour des chirurgies de haut volume, la salle peut être interrompue pour les pauses repas avec l'accord du médecin et de l'anesthésiste de l'ORGANISME PUBLIC.

Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit s'assurer de moduler et mobiliser les professionnels nécessaires, selon les rôles et responsabilités professionnelles définis par leur ordre professionnel respectif, selon les règles en vigueur.

Le PRESTATAIRE DE SERVICES et l'ORGANISME PUBLIC mettront en place une grille de sélection des usagers qui permettra d'identifier ces derniers qui sont à risque de complications et qui nécessitent une évaluation plus attentive au niveau anesthésique. Chaque ORGANISME PUBLIC, sera responsable de l'évaluation des usagers qui seront traités chez le PRESTATAIRE DE SERVICES. Pour les cas particuliers (classés ASA III, selon l'American Society of Anesthesiologists), la direction médicale du PRESTATAIRE DE SERVICES doit être avisée à l'avance pour bien se coordonner.

7. RESSOURCES NÉCESSAIRES – PERSONNEL MÉDICAL ET INFIRMIER VOLET ENDOSCOPIE

Le PRESTATAIRE DE SERVICES devra procéder et soumettre son plan d'organisation de travail quant à la gestion du personnel. Il doit prévoir le nombre de professionnels en salle(s) afin d'assurer la couverture durant les pauses et les repas pour éviter les arrêts du programme endoscopique.

Le PRESTATAIRE DE SERVICES devra s'assurer de la présence d'au moins :

- trois (3) ressources en soins infirmiers, soit deux (2) en service interne et une (1) en service externe pour les cas de chirurgie majeure;
- deux (2) ressources pour les cas de chirurgie mineure, soit une (1) en service interne et une (1) en service externe;
- une 4e infirmière pour les cas d'orthopédie à la demande du chirurgien de l'ORGANISME PUBLIC. La présence minimale d'infirmier(ère)s par salle d'opération est requise et l'emploi des infirmier(ère)s auxiliaires doit respecter les normes en vigueur.

8. ENCADREMENT DU VOLET GESTION FINANCIÈRE

8.1 Le financement des chirurgies et des endoscopies réalisées par le PRESTATAIRE DE SERVICES est établi selon la grille tarifaire basée sur les regroupements fournis à l'Annexe 1 – Grille tarifaire pour la chirurgie 2023-2024 du document Contrat. Cette grille prévoit une bonification pour les cas complexes.

8.2 Le SOUMISSIONNAIRE doit compléter la partie réservée aux ajustements de l'Annexe 2.00 Bordereau de prix. Ces ajustements s'additionnent aux coûts directs de financement public (FAP),

fournitures et bonification pour la complexité. Le PRESTATAIRE DE SERVICES peut ajuster son prix à la hausse ou à la baisse concernant les coûts directs, ainsi que les coûts de fournitures.

- 8.3** Pour toute autre chirurgie majeure pouvant être pratiquée en CMS qui ne figure pas dans la grille tarifaire, le PRESTATAIRE DE SERVICES pour préciser le code d'intervention CCI ou le code de l'acte RAMQ. Le tarif proposé devra être validé et autorisé par le MSSS.
- 8.4** En cas de dépassement en fin de journée, un montant forfaitaire (par bloc de 10 minutes), équivalent au temps supplémentaire du personnel présent doit être prévu dans l'entente par L'ORGANISME PUBLIC, afin d'éviter une annulation.
- 8.5** En cas d'ajout de personnel non prévu dans le financement de base de la priorité opératoire, un taux horaire pour chacun des titres d'emploi concernés doit être prévu dans le contrat.
- 8.6** Un suivi du temps supplémentaire doit être colligé par L'ORGANISME PUBLIC, et faire l'objet d'une analyse, et ce, afin de s'assurer que le recours au temps supplémentaire est conforme et non abusif.
- 8.7** Le MSSS valide et autorise les tarifs signifiés via l'Annexe 2.00 Bordereau de prix avant toute conclusion de contrats.

9. RESPONSABILITÉS DE L'ORGANISME PUBLIC

Sauf en cas de faute directe de la part de l'ORGANISME PUBLIC, ce dernier n'assumera aucune responsabilité à l'égard de tous dommages matériels subis par le PRESTATAIRE DE SERVICES, ses employés, agents, représentants ou sous-traitants.

Il est entendu que :

- 9.1** Les chirurgiens désignés par chaque ORGANISME PUBLIC réaliseront les chirurgies aux installations du PRESTATAIRE DE SERVICES;
- 9.2** le chirurgien désigné par l'ORGANISME PUBLIC a la responsabilité de son patient. Il doit être joignable en tout temps si nécessaire. En cas de complications nécessitant le transfert d'un patient, le transfert se fera vers l'ORGANISME PUBLIC du chirurgien ou en cas d'urgence, vers l'ORGANISME PUBLIC désigné à l'entente de corridor de service du PRESTATAIRE DE SERVICES;
- 9.3** les évaluations préopératoires sont sous la responsabilité de l'ORGANISME PUBLIC;
- 9.4** les évaluations postopératoires, après le départ du patient de chez le PRETATAIRE DE SERVICES sont sous la responsabilité de l'ORGANISME PUBLIC;

- 9.5** l'ORGANISME PUBLIC assumera la responsabilité du dépistage requis conformément aux recommandations de l'Institut national de santé publique du Québec (INSPQ) et aux directives du MSSS;
- 9.6** la gestion de la liste d'attente et la prise de rendez-vous seront sous la responsabilité de l'ORGANISME PUBLIC, sauf exception : la prise de rendez-vous pour l'ophtalmologie sera sous la responsabilité du PRESTATAIRE DE SERVICE;
- 9.7** l'ORGANISME PUBLIC identifie le responsable de la planification des examens préopératoires incluant les rendez-vous, l'enseignement et la confirmation de la date de la chirurgie avec le patient et le chirurgien;
- 9.8** l'ORGANISME PUBLIC s'assurera de la répartition et de la planification des journées opératoires qu'il transmettra au moins quinze (15) jours avant les interventions au PRESTATAIRE DE SERVICES afin que celui-ci puisse prévoir les ressources nécessaires pour la prestation de services. Le choix des interventions par l'ORGANISME PUBLIC se fait en collaboration avec les médecins spécialistes et en accord avec les bonnes pratiques et recommandations décrites dans les lignes directrices en vigueur.
- 9.9** l'ORGANISME PUBLIC transmettra au PRESTATAIRE DE SERVICES quatre (4) jours avant la date prévue de la prestation de service, l'ensemble des renseignements nécessaires, en respect de la confidentialité des renseignements communiqués, pour que le PRESTATAIRE DE SERVICES planifie l'accès à ses services, y compris le type de chirurgie, le nom des patients, la nature du personnel requis, les informations cliniques du cas, le nom du chirurgien et de l'anesthésiste le cas échéant;
- 9.10** l'ORGANISME PUBLIC peut prêter certains équipements temporairement au PRESTATAIRE DE SERVICES le temps que le PRESTATAIRE DE SERVICES s'organise et fasse l'acquisition des équipements et fournitures requises pour l'exécution du présent contrat;
- 9.11** chaque ORGANISME PUBLIC est responsable de son entente avec le ou les PRESTATAIRES DE SERVICES.

10. RESPONSABILITÉS DU PRESTATAIRE DE SERVICES

Le PRESTATAIRE DE SERVICES s'engage à rendre l'ensemble des services suivants, incluant les services qui bien que non spécifiquement énumérés dans ce document sont requis suivant la nature du contrat aussi il doit :

10.1 SERVICES

- 10.1.1 Posséder les permis, autorisations, licences, enregistrements, certificats, accréditations et attestations requis par les autorités publiques, notamment sans s'y limiter : l'autorisation des

Marchés Publics, le permis de CMS et l'accréditation d'Agrément Canada et les maintenir en vigueur pour toute la durée du contrat;

- 10.1.2 fournir le service d'anesthésiologie pour les activités de chirurgie d'un jour effectuées sous anesthésie générale, soit à raison de 9 jours par mois;
- 10.1.3 se conformer aux guides des bonnes pratiques de l'Association Canadienne en anesthésiologie et selon les lignes directrices émises par l'Association des Anesthésiologistes du Québec lorsqu'il fera appel aux services d'anesthésiologistes non membre du CMDP de l'Établissement, il aura la responsabilité que ce dernier se conforme.
- 10.1.4 faire preuve de flexibilité afin que l'ORGANISME PUBLIC puisse choisir les spécialités qu'il veut réaliser à l'intérieur des journées qui lui sont attribuées pour répondre à ses besoins.

10.2 INSTALLATIONS

- 10.2.1 offrir l'utilisation de salles suffisamment spacieuses pour recevoir les équipements et les fournitures requis pour tout type de chirurgie. Les plateaux techniques doivent être approuvés par Santé Canada et recevoir l'approbation de l'ORGANISME PUBLIC.
- 10.2.2 fournir les installations opératoires requises, incluant certains instruments et équipements nécessaires pour les chirurgiens ainsi qu'une salle de réveil conforme aux normes reconnues, incluant un chariot de réanimation et des cabarets, le tout en conformité avec les exigences de l'ORGANISME PUBLIC;
- 10.2.3 mettre en place et maintenir les mesures de prévention et de contrôle des infections s'appliquant en milieu de cliniques médicales et de chirurgie, conformément aux recommandations de l'Institut national de santé publique du Québec (INSPQ) et aux directives du MSSS;
- 10.2.4 respecter et appliquer, en tout temps, toute règle, norme ou standard relatif à l'entretien et à la sécurité des installations, des équipements et des instruments utilisés aux fins des interventions visées;
- 10.2.5 acquérir et fournir l'équipement, les services, les ressources matérielles, technologiques ainsi que les instruments et fournitures requis en nombre suffisant répondant aux besoins de l'ORGANISME PUBLIC. L'ORGANISME PUBLIC ne doit pas avoir de contrainte de planification par manque d'instruments. Ex : membre supérieur et membre inférieur. Les fournitures instruments et accessoires médicaux doivent être homologuées par Santé Canada et recevoir l'approbation de l'ORGANISME PUBLIC. Les fournitures médicales comprennent les fournitures périssables ou jetables, spécialisées, de laboratoire et chirurgicales ainsi que les frais de transport de ces fournitures.

En ophtalmologie : Les produits viscoélastiques doivent détenir une certification CAN/CSA ou ISO 15798 (Implants ophtalmiques -- Dispositifs ophtalmiques viscoélastiques) ou équivalente. Préciser la certification détenue et joindre une copie du certificat, incluant une référence claire au produit visé. La conformité à cette norme atteste notamment que les produits répondent à des exigences minimales en matière de sécurité pour l'utilisation prévue, de conception, d'évaluation préclinique et clinique de stérilisation, de conditionnement du produit, d'étiquetage du produit et d'informations fournies par le fabricant.

- 10.2.6 fournir la liste des équipements médicaux et plateaux techniques répondant aux besoins pour vérification de la conformité;
- 10.2.7 mettre à la disposition des anesthésistes et des chirurgiens un ordinateur leur permettant d'accéder au dossier usager informatisé de l'ORGANISME PUBLIC par l'entremise d'un jeton télé accès;
- 10.2.8 informer les chirurgiens et les anesthésiologistes qui dispensent des services dans les installations du PRESTATAIRE DE SERVICES des protocoles, manuels ou procéduriers relatifs à l'utilisation des équipements et des instruments mis à leur disposition;
- 10.2.9 offrir des aires d'attente accessibles aux usagers et aux accompagnateurs et accompagnatrices ainsi qu'un dépôt pour leurs effets personnels;
- 10.2.10 offrir des espaces de stationnements aux usagers;
- 10.2.11 permettre la visite des installations afin de s'assurer de la qualité des installations physiques à la demande de l'établissement;
- 10.2.12 fournir et entretenir la lingerie requise pour les interventions.

10.3 RESSOURCES HUMAINES

- 10.3.1 Embaucher, fournir et assurer la gestion de tout le personnel clinique et administratif (à l'exception des chirurgiens) requis : infirmier(ère), infirmier(ère) auxiliaire, inhalothérapeute, préposé(e) aux bénéficiaires, agent(e) administratif(ve), préposé(e) au retraitement des dispositifs médicaux et technicien(ne) en physiothérapie et tout autre titre d'emploi requis pour l'exécution du contrat et pour assurer une prestation de services sécuritaires et de qualité pour chaque jour au cours duquel il est prévu que des services visés soient dispensés;
- 10.3.2 s'assurer que le personnel soignant est formé en soins de base de réanimation (BLS) et à jour de cette formation. Au moins un membre du personnel ayant une formation en soins avancés de réanimation cardiaque (ACL, PALS, si clientèle pédiatrique) doit être présent en tout temps jusqu'au congé du dernier patient ayant subi une intervention avec sédation-analgésie, ou avec anesthésie rachidienne ou générale, ou dans un milieu à moyen ou haut risque. Les procédures d'appels aux services d'urgences et de transfert doivent être connues, disponibles en tout temps et périodiquement revues par l'ensemble des intervenants;

-
- 10.3.3 s'assurer que tout le personnel sous sa responsabilité, sauf pour les chirurgiens et anesthésiologistes, possède les compétences et les qualifications requises selon leur profession pour assurer de la qualité du service rendu. Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit assurer la surveillance et le contrôle des activités de son personnel et en mettre en place les mesures nécessaires lorsque requis. Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit s'assurer que son personnel reçoit toutes directives nécessaires à l'exécution de ses fonctions;
 - 10.3.4 s'assurer que les activités médicales soumises au présent contrat et les activités médicales « privées » du PRESTATAIRE DE SERVICES ou avec d'autres ORGANISMES PUBLICS, le cas échéant, soient bien différenciées;
 - 10.3.5 collaborer entièrement avec l'ORGANISME PUBLIC dans l'exécution du contrat et tenir compte de toutes les instructions et recommandations de l'ORGANISME PUBLIC relativement à la façon de préparer et d'exécuter le travail confié;
 - 10.3.6 appliquer des mesures les plus uniformes et harmonieuses possibles pour assurer la sécurité du public, du personnel et de l'équipe médicale en collaboration avec les DSP des CISSS, dans le contexte où il offre ses services à plusieurs CISSS simultanément;
 - 10.3.7 assurer le retraitement des dispositifs médicaux réutilisables selon les normes en vigueur.

10.4 COMMUNICATION DU DOSSIER DES USAGERS ET RAPPORTS

- 10.4.1 fournir les données requises pour permettre à l'ORGANISME PUBLIC d'effectuer la saisie dans le système du bloc opératoire (OPÉRA, GIC, etc.) afin de suivre l'activité médicale détaillée du PRESTATAIRE DE SERVICES;
- 10.4.2 acheminer le dossier chirurgical à l'ORGANISME PUBLIC, après chaque intervention, à chaque fin de journée;
- 10.4.3 indiquer sur un rapport transmis à l'ORGANISME PUBLIC l'heure de début de la première intervention ou chirurgie, et l'heure de fin de la dernière intervention ou chirurgie, et ce, de façon quotidienne;
- 10.4.4 transmettre à l'ORGANISME PUBLIC, de façon quotidienne, la liste des patients opérés;
- 10.4.5 s'assurer de l'application des mesures de protection de la confidentialité des renseignements relatifs aux usagers;
- 10.4.6 s'engager à ne pas conserver, peu importe la forme, les renseignements communiqués dans le dossier patient;
- 10.4.7 se conformer au Règlement de divulgation de l'information à un usager à la suite d'un accident dans le cadre d'une prestation de soins et de services (R-2018-18), et à la Procédure de gestion des

événements sentinelles (DQÉPÉL-201) conformément aux documents d'encadrement de l'établissement en regard de la déclaration des incidents et des accidents ainsi que la divulgation des accidents aux usagers dans le cadre de la prestation de soins et de services;;

- 10.4.8 s'engager à collaborer à toute enquête administrative et mettre en place les plans d'actions requis en cas de défaut. Le traitement des plaintes doit être fait par l'entremise du Commissaire aux plaintes et à la qualité des services de l'établissement qui traitera avec diligence toute plainte d'un usager ayant reçu à la demande de l'établissement des soins et services du prestataire de services dans le cadre du présent contrat;
- 10.4.9 acheminer les formulaires «AH-223 Rapport de déclaration d'incident ou d'accident» complétés dans les plus brefs délais au gestionnaire du bloc et à la responsable de la gestion des risques et de la qualité de l'ORGANISME PUBLIC par courriel et transmettre un rapport trimestriel sur demande de l'ORGANISME PUBLIC par courrier conformément à la Politique et à la Procédure de déclaration des incidents et des accidents liés à une prestation de soins et de services aux usagers de l'ORGANISME PUBLIC;
- 10.4.10 s'assurer que le chirurgien et l'anesthésiologiste sont conjointement responsables des patients de l'entrée à la sortie de la clinique. L'anesthésiologiste reste sur les lieux jusqu'au départ du patient de la salle de réveil selon les normes en vigueur de la pratique médicale et selon son jugement clinique. Le chirurgien et l'anesthésiologiste (ou leurs remplaçants) restent également disponibles jusqu'au congé médical du patient de la clinique (joignables par téléphone et physiquement disponibles dans un délai raisonnable);
- 10.4.11 assurer la dispensation des soins identifiés et la prise en charge jusqu'au congé du patient;
- 10.4.12 exécuter les travaux ou rendre l'ensemble des services convenus avec l'ORGANISME PUBLIC, ce qui inclut les travaux ou services qui, bien que non spécifiquement énumérés dans ce document, sont requis suivant la nature du présent contrat;
- 10.4.13 respecter les directives de la santé publique en matière de normes sanitaires en milieu de travail;
- 10.4.14 fournir une preuve de son affiliation à la RAMQ en vigueur;
- 10.4.15 s'engager à respecter en tout temps, les devoirs et obligations rattachés à l'exploitation d'un centre médical spécialisé au sens de la LSSS et des règlements pris pour son application.

10.5 REDDITION DE COMPTES

- 10.5.1 effectuer et transmettre à l'ORGANISME PUBLIC concerné une reddition de comptes pour le volet financier mensuellement maximum 15 jours à la fin de chacune des périodes financières. Les éléments à produire dans la reddition de comptes sont les suivants :

1. Période financière (date de reddition par jour ou par semaine);
2. Nombre d'usagers opérés;
3. Nombre d'annulations;
4. Raison de l'annulation
5. Temps supplémentaire (par bloc de 10 minutes);
6. Ajout de personnel, temps, titre d'emploi;
7. Priorité non utilisée par les l'ORGANISME PUBLIC;
8. Priorité annulée par le PRESTATAIRE DE SERVICES (pénalité ou indemnité);
9. Temps d'utilisation des salles.

10.5.2 Les éléments à produire dans la reddition de comptes du volet clinique sont les suivants :

- a) Toute annulation de chirurgie, examen ou procédure non remplacée doit être documentée, et une compilation statistique doit en être effectuée et transmise à l'ORGANISME PUBLIC;
- b) pour le volet clinique de l'endoscopie, la reddition de comptes doit comprendre les précisions en lien avec le niveau de complexité des cas (ex. : nombre de polypes retirés, temps de réalisation, fournitures médicales utilisées, etc.);
- c) fournir à l'ORGANISME PUBLIC les statistiques financières et cliniques des chirurgies faites à chaque période financière.

11. OBLIGATIONS DES PARTIES

11.1 COMITÉ DE COORDINATION

Un comité de coordination sera créé afin d'assurer une distribution équitable et efficiente en cohérence avec les besoins cliniques de l'ORGANISME PUBLIC, le comité aura comme objectifs de :

1. Favoriser une utilisation optimale des ressources;
2. Encourager une communication efficace entre les PARTIES;
3. Assurer une saine gestion des priorités pour assurer la sécurité des usagers.

11.2 QUALITÉ DE L'ACTE MÉDICAL

Les services dispensés chez le PRESTATAIRE DE SERVICES par un médecin de l'établissement sont considérés être des services dispensés dans l'installation de l'établissement pour les fins relatives à l'évaluation de leur qualité, y compris pour les soumettre à la compétence du Conseil des médecins, dentistes et pharmaciens (CMDP) et de ses comités ou sous-comités en matière de contrôle et d'appréciation des actes médicaux qui s'y rapportent. Les médecins de l'établissement œuvrant chez le PRESTATAIRE DE SERVICES dans le cadre du présent Contrat demeurent sous la gouvernance du CMDP de l'établissement et sont régis par les règlements de ce dernier.

11.3 CHANGEMENTS DE DERNIÈRE MINUTE

Les parties doivent pouvoir s'entendre sur la possibilité de :

- effectuer des changements de dernière minute de patient ou de type de chirurgie afin de remplacer un cas électif par un cas urgent ou semi urgent ou afin de pallier une non-disponibilité du patient originellement prévu.
- optimiser l'utilisation de la priorité opératoire en cas d'annulation et ce tenant compte de la spécialité, de la nature du cas, des équipements requis, etc.

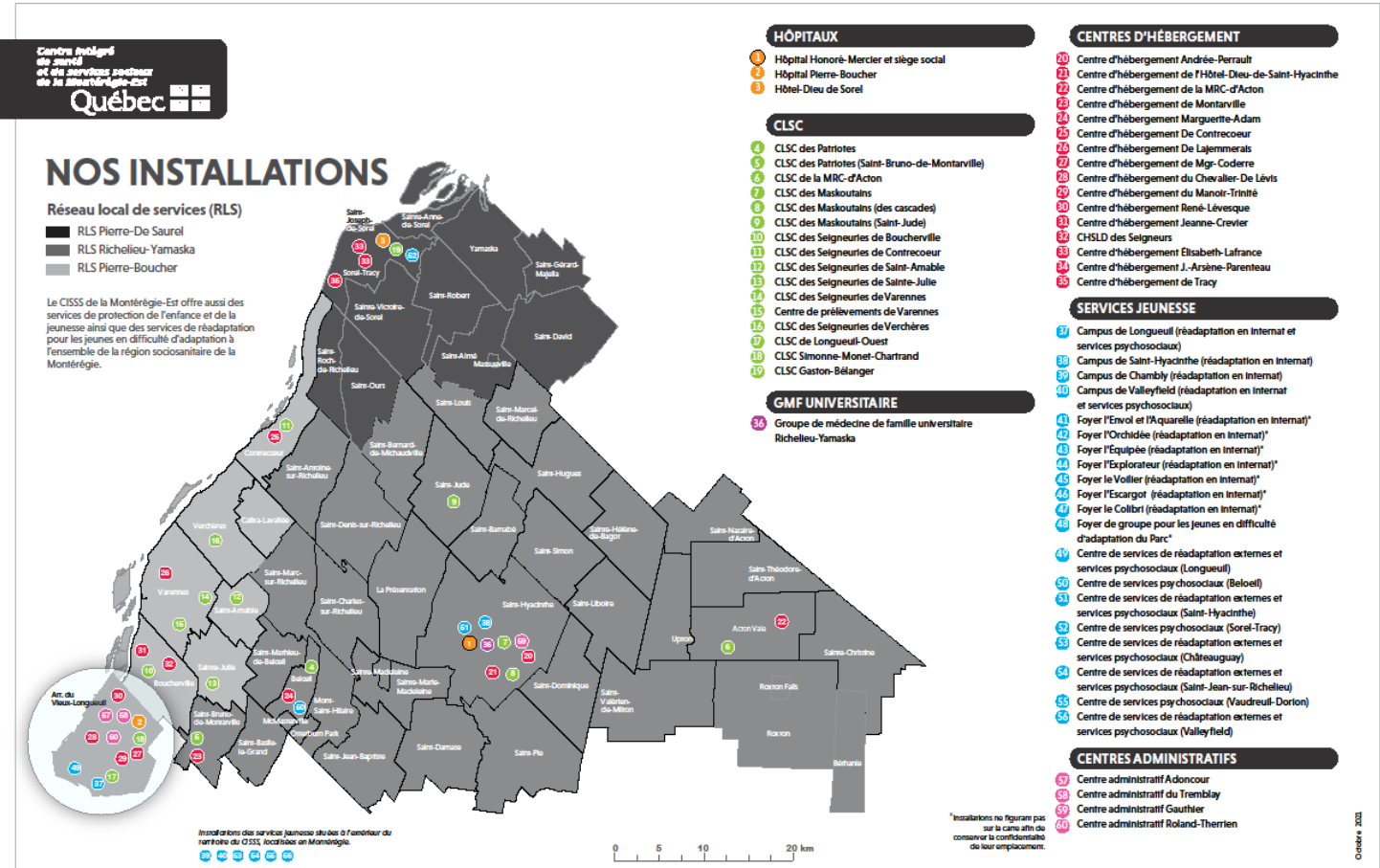
12. PÉNALITÉS

Les pénalités sont mises en place sur le principe d'imputabilité de l'entité qui est responsable de la perte de manière équitable entre les PARTIES. Dans le cas des chirurgies, la responsabilité de la planification des chirurgies appartient à l'ORGANISME PUBLIC, alors que la confirmation et la réalisation relèvent des PRESTATAIRES DE SERVICES.

- 12.1** En cas d'annulation de chirurgies par le centre médical spécialisé, la pénalité incombe au PRESTATAIRE DE SERVICES. Étant donné que les conséquences pour l'ORGANISME PUBLIC sont difficilement quantifiables, le montant de la pénalité alors imposée au PRESTATAIRE DE SERVICES est le même que celui de la pénalité que l'ORGANISME PUBLIC assume lorsqu'il est responsable de l'annulation;
- 12.2** pour tout refus de l'usager le jour même de la chirurgie ou dans les dernières 24 heures pour raison liée à la maladie ou dans le cas où l'usager ne se présente pas, les coûts directs et indirects sont assumés par le PRESTATAIRE DE SERVICES. Aucune pénalité n'est appliquée au PRESTATAIRE DE SERVICE et à l'ORGANISME PUBLIC;
- 12.3** dans le cas d'une annulation d'une intervention auprès d'un usager par le médecin, le jour même pour des raisons médicales, les coûts directs et indirects sont assumés par l'ORGANISME PUBLIC. Avant que l'usager soit entré dans la salle d'opération, aucune pénalité en lien avec la nature des chirurgies ou des implants ne doit être prise en compte. Si l'annulation se produit après l'entrée en salle et que des fournitures ont été ouvertes ou que les soins anesthésiques ont été débutés, le montant prévu pour la chirurgie sera versé par l'ORGANISME PUBLIC à l'exception des fournitures coûteuses (par exemple : implants);
- 12.4** pour tout refus de l'usager plus de 25 heures à l'avance, l'ORGANISME PUBLIC procédera au remplacement de l'usager dans la mesure du possible. S'il est impossible d'assurer le remplacement, l'ORGANISME PUBLIC assumera les coûts de l'intervention;

- 12.5** pour toute annulation liée à une erreur au programme préopératoire qui affecte l'ensemble des interventions de la journée, l'ORGANISME PUBLIC assumera les coûts d'un montant couvrant un minimum de 7 heures et demie de temps opératoire;
- 12.6** pour toute annulation pour raison d'absence du médecin liée à la maladie, l'ORGANISME PUBLIC assumera les coûts jusqu'à un montant couvrant un maximum de 7 heures et demie de temps opératoire;
- 12.7** dans le cas d'un événement de force majeure, tel que défini dans le Code civil du Québec, aucune pénalité n'est appliquée au PRESTATAIRE DE SERVICE et à l'ORGANISME PUBLIC.

Annexe : Carte des RLS du CISSS de la Montérégie-Est (CISSME)



ANNEXE 10.07.C – DEVIS - LOT 3 – CISSS DE LA MONTÉRÉGIE-OUEST (CISSSMO) -**LOT 3- CISSS DE LA MONTÉRÉGIE-OUEST****1. CONTEXTE**

Le CISSS de la Montérégie-Centre (CISSSMC) sollicite les centres médicaux spécialisés (CMS) reconnus par le Ministère de la Santé et des Services sociaux (MSSS) afin d'améliorer l'accès aux services de chirurgie, d'endoscopie et d'ophtalmologie à la clientèle et contribuer à réduire le temps d'attente des patients inscrits sur les listes d'attente des ORGANISMES PUBLICS.

Dans un contexte où les listes d'attente en chirurgie sont importantes, les ORGANISMES PUBLICS veulent rehausser la production chirurgicale globale et améliorer l'accès à des services chirurgicaux de qualité au service des usagers et de la population de la Montérégie, et ce, à un niveau de performance financière égal ou supérieur à celui des ORGANISMES PUBLICS tout en respectant la capacité de payer des contribuables.

Dans ce contexte, le CISSS de la Montérégie-Centre agit également comme mandataire pour le CISSS de la Montérégie-Est et le CISSS de la Montérégie-Ouest pour la publication de l'appel d'offres. Suivant l'adjudication d'un contrat, chaque ORGANISME PUBLIC participant sera responsable de son entente et de sa reddition de compte.

En déposant une soumission, pour un ou plusieurs sous-lots, le PRESTATAIRE DE SERVICES s'engage à effectuer les chirurgies requises pour ce ou ces lots.

Les besoins de chaque ORGANISME PUBLIC sont décrits dans des documents séparés (Devis et Annexe 2.00 – Bordereau de prix)

- LOT 1 – CISSS de la Montérégie-Centre;
- LOT-2 CISSS de la MONTÉRÉGIE-ES;
- LOT 3- CISSS DE LA MONTÉRÉGIE-OUEST.

L'ORGANISME PUBLIC peut conclure un contrat avec un CMS où exercent exclusivement des médecins soumis à l'application d'une entente conclue en vertu de l'Article 19 de la Loi sur l'assurance-maladie (chapitre A-29).

Pour être habilité à conclure une entente avec un centre intégré de santé et de services sociaux (CISSS) le CMS doit:

- avoir son statut de CMS participant, et maintenir ce statut pour la durée du contrat.
- détenir son autorisation de l'Autorité des marchés publics (AMP) au dépôt de la soumission.
- son accréditation d'Agrément Canada.

2. MODALITÉS D'ADJUDICATION

Les contrats sont attribués selon le mode d'adjudication à exécution sur demande à l'un ou l'autre des PRESTATAIRES DE SERVICES retenus dont le prix soumis à l'égard des services à acquérir n'excède pas de plus de 10 % le prix le plus bas.

L'ORGANISME PUBLIC pourra négocier avec tous les SOUMISSIONNAIRES conformes ayant déposé un prix qui excède la marge de 10 %, mais qui ne dépasse pas 20 % le prix du plus bas soumissionnaire conforme afin de leur permettre de diminuer leur prix en les ramenant à un écart de prix maximal de 10 % avec celui du plus bas soumissionnaire. Cette négociation serait faite avant la conclusion de tous les contrats. Pour l'application de cette clause, le prix du contrat réduit par un prestataire de services devient le prix soumis par celui-ci pour le service visé.

3. DURÉE DU CONTRAT

3.1 Expiration *

Le Contrat expire après la période ferme indiquée au tableau pour chaque sous-lots de l'ORGANISME PUBLIC, à moins qu'il y soit mis fin prématurément conformément aux autres dispositions du Contrat.

3.2 Renouvellement **

Le PRESTATAIRE DE SERVICES consent les options de renouvellement indiquées pour chaque lot et sous-lots de chaque ORGANISME PUBLIC. Afin de se prévaloir d'une option de renouvellement, l'ORGANISME PUBLIC doit faire parvenir au PRESTATAIRE DE SERVICES un avis d'exercice de cette option au moins TRENTE (30) avant l'expiration de la durée initiale ou renouvelée du Contrat.

No de lot	Sous-lots	Services	Période ferme*	Renouvellement **
Lot 3-CISSMO	1	Chirurgie générale, orthopédique et endoscopie	3 ans	2 options d'une (1) année chacune
	2	Ophtalmologie	2 ans et 6 mois	2 options d'une (1) année chacune

4. VOLET CLINIQUE (CHIRURGIE ET ENDOSCOPIE)

Les interventions cliniques seront celles autorisées conformément au permis du PRESTATAIRE DE SERVICES délivré par le MSSS. Elles seront dispensées dans les installations du PRESTATAIRE DE SERVICES conformément aux dispositions législatives et réglementaires applicables.

Les chirurgiens et anesthésiologistes autorisés à pratiquer dans le cadre du contrat sont membres du Conseil des médecins, dentistes et pharmaciens (CMDP) de l'ORGANISME PUBLIC. Si un anesthésiste d'un autre centre hospitalier est recruté via un Plan d'effectifs médicaux (PEM) et/ou des privilèges, il doit également être membre du CMDP de ce centre ou avoir des privilèges temporaires.

5. VOLUMÉTRIE

Le PRESTATAIRE DE SERVICES effectuera les volumes et les types de chirurgie normalement réalisés dans les hôpitaux suivants:

LOT-3 – CISSSMO Hôpital Anna Laberge (HAL), Hôpital Barrie Memorial (HBM), Hôpital du Suroît (HS).
Se référer au tableau suivant pour les besoins selon les spécialités:

Sous-lots	Spécialités	Nombre de salles	Volume projeté par année/DRG
Sous-lot 1	Chirurgie orthopédique	1 salle pour 2 jours/semaine	335 (DRG 313 à 40 % + DRG 314 à 20 % + DRG 315 à 20 % et autres DRG (316,317,320,364) à 20 %
	Chirurgie générale	1 salle pour 2 jours/semaine	385 (DRG 228 à 60 %, DRG 263 à 25 % et autres DRG (226,227,364) à 15%
	Endoscopie	1 salle pour 5 jours/semaine	624
Sous-lot 2	Ophtalmologie	1 salle pour 5 jours/semaine	3500 (DRG 73 : 50 % cataractes unilatérales + 50 % cataractes bilatérales)

Le contrat visé par le sous-lot 1 : Chirurgie générale, orthopédie et endoscopie débute le 1er octobre 2023.

Note : Le contrat pour le sous-lot 2 : Ophtalmologie débute le 1^{er} avril 2024. Aucune quantité n'est prévue du 1er octobre 2023 au 31 mars 2024.

L'ORGANISME PUBLIC et le PRESTATAIRE DE SERVICES doivent s'entendre sur un éventuel ajout de salles pour répondre à un futur changement au Plan d'effectifs médicaux spécialisés provincial.

6. ENCADREMENT CLINIQUE VOLET CHIRURGIE, VOLET OPHTALMOLOGIE ET VOLET ENDOSCOPIE

La salle d'opération doit fonctionner minimalement huit (8) heures consécutives, du lundi au vendredi, excluant les jours fériés et semaines d'arrêt pour les vacances. Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit procéder à l'organisation du travail et à la gestion du personnel. Il doit prévoir le nombre de professionnels en salle(s) afin d'assurer la couverture durant les pauses et les repas pour éviter les arrêts du programme opératoire. Dans certains cas, par exemple pour des chirurgies de haut volume, la salle peut être interrompue pour les pauses repas avec l'accord du médecin et de l'anesthésiste de l'ORGANISME PUBLIC.

Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit s'assurer de moduler et mobiliser les professionnels nécessaires, selon les rôles et responsabilités professionnelles définis par leur ordre professionnel respectif, selon les règles en vigueur.

Le PRESTATAIRE DE SERVICES et l'ORGANISME PUBLIC mettront en place une grille de sélection des usagers qui permettra d'identifier ces derniers qui sont à risque de complications et qui nécessitent une évaluation plus attentive au niveau anesthésique. Chaque ORGANISME PUBLIC, sera responsable de l'évaluation des usagers qui seront traités chez le PRESTATAIRE DE SERVICES. Pour les cas particuliers

(classés ASA III, selon l'American Society of Anesthesiologists), la direction médicale du PRESTATAIRE DE SERVICES doit être avisée à l'avance pour bien se coordonner.

7. RESSOURCES NÉCESSAIRES – PERSONNEL MÉDICAL ET INFIRMIER VOLET ENDOSCOPIE

Le PRESTATAIRE DE SERVICES devra procéder et soumettre son plan d'organisation de travail quant à la gestion du personnel. Il doit prévoir le nombre de professionnels en salle(s) afin d'assurer la couverture durant les pauses et les repas pour éviter les arrêts du programme endoscopique.

Le PRESTATAIRE DE SERVICES devra s'assurer de la présence d'au moins :

- trois (3) ressources en soins infirmiers, soit deux (2) en service interne et une (1) en service externe pour les cas de chirurgie majeure;
- deux (2) ressources pour les cas de chirurgie mineure, soit une (1) en service interne et une (1) en service externe;
- une 4e infirmière pour les cas d'orthopédie à la demande du chirurgien de l'ORGANISME PUBLIC.

La présence minimale d'infirmières par salle d'opération est requise et l'emploi des infirmières auxiliaires doit respecter les normes en vigueur.

Au nombre des professionnels prévoir un pharmacien dans l'équipe de professionnels, pour assurer une gestion optimale de la douleur en post op de la clientèle : ex bloc nerveux post op.

8. ENCADREMENT DU VOLET GESTION FINANCIÈRE

- 8.1** Le financement des chirurgies et des endoscopies réalisées par le PRESTATAIRE DE SERVICES est établi selon la grille tarifaire basée sur les regroupements fournis à l'Annexe 1– Grille tarifaire pour la chirurgie 2023-2024 du document Contrat. Cette grille prévoit une bonification pour les cas complexes.
- 8.2** Le SOUMISSIONNAIRE doit compléter la partie réservée aux ajustements de l'Annexe 2.00 Bordereau de prix. Ces ajustements s'additionnent aux coûts directs de financement public (FAP), fournitures et bonification pour la complexité. Le PRESTATAIRE DE SERVICES peut ajuster son prix à la hausse ou à la baisse concernant les coûts directs, ainsi que les coûts de fournitures.
- 8.3** Pour toute autre chirurgie majeure pouvant être pratiquée en CMS qui ne figure pas dans la grille tarifaire, le PRESTATAIRE DE SERVICES pour préciser le code d'intervention CCI ou le code de l'acte RAMQ. Le tarif proposé devra être validé et autorisé par le MSSS.
- 8.4** En cas de dépassement en fin de journée, un montant forfaitaire (par bloc de 10 minutes), équivalent au temps supplémentaire du personnel présent doit être prévu dans l'entente par L'ORGANISME PUBLIC, afin d'éviter une annulation.
- 8.5** En cas d'ajout de personnel non prévu dans le financement de base de la priorité opératoire, un taux horaire pour chacun des titres d'emploi concernés doit être prévu dans le contrat.

- 8.6** Un suivi du temps supplémentaire doit être colligé par L'ORGANISME PUBLIC, et faire l'objet d'une analyse, et ce, afin de s'assurer que le recours au temps supplémentaire est conforme et non abusif.
- 8.7** Le MSSS valide et autorise les tarifs signifiés via l'Annexe 2.00 Bordereau de prix avant toute conclusion de contrats.

9. RESPONSABILITÉS DE L'ORGANISME PUBLIC

Sauf en cas de faute directe de la part de l'ORGANISME PUBLIC, ce dernier n'assumera aucune responsabilité à l'égard de tous dommages matériels subis par le PRESTATAIRE DE SERVICES, ses employés, agents, représentants ou sous-traitants.

Il est entendu que :

- 9.1** Les chirurgiens désignés par chaque ORGANISME PUBLIC réaliseront les chirurgies aux installations du PRESTATAIRE DE SERVICES. L'ORGANISME PUBLIC devra assurer le recrutement des anesthésistes pour réaliser les chirurgies. Le PRESTATAIRE DE SERVICES pourra collaborer au recrutement. Toutefois ce dernier ne pourra être imputable de l'annulation de chirurgies en raison des difficultés de recrutement de l'anesthésiste;
- 9.2** le chirurgien désigné par l'ORGANISME PUBLIC a la responsabilité de son patient. Il doit être joignable en tout temps si nécessaire. En cas de complications nécessitant le transfert d'un patient, le transfert se fera vers l'ORGANISME PUBLIC du chirurgien ou en cas d'urgence, vers l'ORGANISME PUBLIC désigné à l'entente de corridor de service du PRESTATAIRE DE SERVICES;
- 9.3** les évaluations préopératoires sont sous la responsabilité de l'ORGANISME PUBLIC;
- 9.4** les évaluations postopératoires, après le départ du patient de chez le PRETATAIRE DE SERVICES sont sous la responsabilité de l'ORGANISME PUBLIC;
- 9.5** l'ORGANISME PUBLIC assumera la responsabilité du dépistage requis conformément aux recommandations de l'Institut national de santé publique du Québec (INSPQ) et aux directives du MSSS;
- 9.6** la gestion de la liste d'attente et la prise de rendez-vous seront sous la responsabilité de l'ORGANISME PUBLIC, sauf exception : la prise de rendez-vous pour l'ophtalmologie sera sous la responsabilité du PRESTATAIRE DE SERVICE;
- 9.7** l'ORGANISME PUBLIC identifie le responsable de la planification des examens préopératoires incluant les rendez-vous, l'enseignement et la confirmation de la date de la chirurgie avec le patient et le chirurgien;

- 9.8** l'ORGANISME PUBLIC s'assurera de la répartition et de la planification des journées opératoires qu'il transmettra au moins quinze (15) jours avant les interventions au PRESTATAIRE DE SERVICES afin que celui-ci puisse prévoir les ressources nécessaires pour la prestation de services. Le choix des interventions par l'ORGANISME PUBLIC se fait en collaboration avec les médecins spécialistes et en accord avec les bonnes pratiques et recommandations décrites dans les lignes directrices en vigueur.
- 9.9** l'ORGANISME PUBLIC transmettra au PRESTATAIRE DE SERVICES quatre (4) jours avant la date prévue de la prestation de service, l'ensemble des renseignements nécessaires, en respect de la confidentialité des renseignements communiqués, pour que le PRESTATAIRE DE SERVICES planifie l'accès à ses services, y compris le type de chirurgie, le nom des patients, la nature du personnel requis, les informations cliniques du cas, le nom du chirurgien et de l'anesthésiste le cas échéant;
- 9.10** l'ORGANISME PUBLIC peut prêter certains équipements temporairement au PRESTATAIRE DE SERVICES le temps que le PRESTATAIRE DE SERVICES s'organise et fasse l'acquisition des équipements et fournitures requises pour l'exécution du présent contrat;
- 9.11** chaque ORGANISME PUBLIC est responsable de son entente avec le ou les PRESTATAIRES DE SERVICES.

10. RESPONSABILITÉS DU PRESTATAIRE DE SERVICES

Le PRESTATAIRE DE SERVICES s'engage à rendre l'ensemble des services suivants, incluant les services qui bien que non spécifiquement énumérés dans ce document sont requis suivant la nature du contrat aussi il doit ;

- 10.1.1 Posséder les permis, autorisations, licences, enregistrements, certificats, accréditations et attestations requis par les autorités publiques, notamment sans s'y limiter : l'autorisation des Marchés Publics, le permis de CMS et l'accréditation d'Agrément Canada et les maintenir en vigueur pour toute la durée du contrat;
- 10.1.2 fournir le service d'anesthésiologie pour les activités de chirurgie d'un jour effectuées sous anesthésie générale, soit à raison de 9 jours par mois;
- 10.1.3 se conformer aux guides des bonnes pratiques de l'Association Canadienne en anesthésiologie et selon les lignes directrices émises par l'Association des Anesthésiologistes du Québec lorsqu'il fera appel aux services d'anesthésiologistes non membre du CMDP de l'Établissement, il aura la responsabilité que ce dernier se conforme;
- 10.1.4 faire preuve de flexibilité afin que l'ORGANISME PUBLIC puisse choisir les spécialités qu'il veut réaliser à l'intérieur des journées qui lui sont attribuées pour répondre à ses besoins.

10.2 INSTALLATIONS

-
- 10.2.1 offrir l'utilisation de salles suffisamment spacieuses pour recevoir les équipements et fournitures requis pour tout type de chirurgie. Les plateaux techniques doivent être approuvés par Santé Canada et recevoir l'approbation de l'ORGANISME PUBLIC;
 - 10.2.2 fournir les installations opératoires requises, incluant certains instruments et équipements nécessaires pour les chirurgiens ainsi qu'une salle de réveil conforme aux normes reconnues, incluant un chariot de réanimation et des cabarets, le tout en conformité avec les exigences de l'ORGANISME PUBLIC;
 - 10.2.3 mettre en place et maintenir les mesures de prévention et de contrôle des infections s'appliquant en milieu de cliniques médicales et de chirurgie, conformément aux recommandations de l'Institut national de santé publique du Québec (INSPQ) et aux directives du MSSS
 - 10.2.4 respecter et appliquer, en tout temps, toute règle, norme ou standard relatif à l'entretien et à la sécurité des installations, des équipements et des instruments utilisés aux fins des interventions visées;
 - 10.2.5 acquérir et fournir l'équipement, les services, les ressources matérielles, technologiques ainsi que les instruments et fournitures requis en nombre suffisant répondant aux besoins de l'ORGANISME PUBLIC. L'ORGANISME PUBLIC ne doit pas avoir de contrainte de planification par manque d'instruments. Ex : membre supérieur et membre inférieur. Les fournitures doivent être homologuées Santé Canada et recevoir l'approbation de l'ORGANISME PUBLIC. Les fournitures médicales comprennent les fournitures périssables ou jetables, spécialisées, de laboratoire et chirurgicales ainsi que les frais de transport de ces fournitures.

En ophtalmologie : Les produits viscoélastiques doivent détenir une certification CAN/CSA ou ISO 15798 (Implants ophtalmiques -- Dispositifs ophtalmiques viscoélastiques) ou équivalente. Préciser la certification détenue et joindre une copie du certificat, incluant une référence claire au produit visé. La conformité à cette norme atteste notamment que les produits répondent à des exigences minimales en matière de sécurité pour l'utilisation prévue, de conception, d'évaluation préclinique et clinique de stérilisation, de conditionnement du produit, d'étiquetage du produit et d'informations fournies par le fabricant.

- 10.2.6 fournir la liste des équipements médicaux et plateaux techniques répondant aux besoins pour vérification de la conformité;
- 10.2.7 mettre à la disposition des anesthésistes et des chirurgiens un ordinateur leur permettant d'accéder au dossier usager informatisé de l'ORGANISME PUBLIC par l'entremise d'un jeton télé accès;
- 10.2.8 informer les chirurgiens et les anesthésiologistes qui dispensent des services dans les installations du Prestataire de services des protocoles, manuels ou procéduriers relatifs à l'utilisation des équipements et des instruments mis à leur disposition;

- 10.2.9 offrir des aires d'attente accessibles aux usagers et aux accompagnateurs et accompagnatrices ainsi qu'un dépôt pour leurs effets personnels;
- 10.2.10 offrir des espaces de stationnements aux usagers;
- 10.2.11 permettre la visite des installations afin de s'assurer de la qualité des installations physiques à la demande de l'établissement;
- 10.2.12 fournir et entretenir la lingerie requise pour les interventions.

10.3 RESSOURCES HUMAINES

- 10.3.1 Embaucher, fournir et assurer la gestion de tout le personnel clinique et administratif (à l'exception des chirurgiens) requis : infirmier(ère), infirmier(ère) auxiliaire, inhalothérapeute, préposé(e) aux bénéficiaires, agent(e) administratif(ve), préposé(e) au retraitement des dispositifs médicaux et technicien(ne) en physiothérapie et tout autre titre d'emploi requis pour l'exécution du contrat et pour assurer une prestation de services sécuritaires et de qualité pour chaque jour au cours duquel il est prévu que des services visés soient dispensés;
- 10.3.2 s'assurer que le personnel soignant est formé en soins de base de réanimation (BLS) et à jour de cette formation. Au moins un membre du personnel ayant une formation en soins avancés de réanimation cardiaque (ACL, PALS, si clientèle pédiatrique) doit être présent en tout temps jusqu'au congé du dernier patient ayant subi une intervention avec sédation-analgésie, ou avec anesthésie rachidienne ou générale, ou dans un milieu à moyen ou haut risque. Les procédures d'appels aux services d'urgences et de transfert doivent être connues, disponibles en tout temps et périodiquement revues par l'ensemble des intervenants;
- 10.3.3 s'assurer que tout le personnel sous sa responsabilité, sauf pour les chirurgiens et anesthésiologistes, possède les compétences et les qualifications requises selon leur profession pour assurer de la qualité du service rendu. Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit assurer la surveillance et le contrôle des activités de son personnel et en mettre en place les mesures nécessaires lorsque requis. Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit s'assurer que son personnel reçoit toutes directives nécessaires à l'exécution de ses fonctions.
- 10.3.4 s'assurer que les activités médicales soumises au présent contrat et les activités médicales « privées » du PRESTATAIRE DE SERVICES ou avec d'autres ORGANISMES PUBLICS, le cas échéant, soient bien différenciées;;
- 10.3.5 collaborer entièrement avec l'ORGANISME PUBLIC dans l'exécution du contrat et tenir compte de toutes les instructions et recommandations de l'ORGANISME PUBLIC relativement à la façon de préparer et d'exécuter le travail confié;

10.3.6 appliquer des mesures les plus uniformes et harmonieuses possibles pour assurer la sécurité du public, du personnel et de l'équipe médicale en collaboration avec les DSP des CISSS, dans le contexte où il offre ses services à plusieurs CISSS simultanément;

10.3.7 assurer le retraitement des dispositifs médicaux réutilisables selon les normes en vigueur;

10.4 COMMUNICATION DU DOSSIER DES USAGERS ET RAPPORTS

10.4.1 fournir les données requises pour permettre à l'ORGANISME PUBLIC d'effectuer la saisie dans le système du bloc opératoire (OPÉRA, GIC, etc.) afin de suivre l'activité médicale détaillée du PRESTATAIRE DE SERVICES;

10.4.2 acheminer le dossier chirurgical à l'ORGANISME PUBLIC, après chaque intervention, à chaque fin de journée;

10.4.3 indiquer sur un rapport transmis à l'ORGANISME PUBLIC l'heure de début de la première intervention ou chirurgie, et l'heure de fin de la dernière intervention ou chirurgie, et ce, de façon quotidienne;

10.4.4 transmettre à l'ORGANISME PUBLIC, de façon quotidienne, la liste des patients opérés;

10.4.5 s'assurer de l'application des mesures de protection de la confidentialité des renseignements relatifs aux usagers;

10.4.6 s'engager à ne pas conserver, peu importe la forme, les renseignements communiqués dans le dossier patient;

10.4.7 se conformer au Règlement de divulgation de l'information à un usager à la suite d'un accident dans le cadre d'une prestation de soins et de services (R-2018-18), et à la Procédure de gestion des événements sentinelles (DQÉPÉL-201); conformément aux documents d'encadrement de l'établissement en regard de la déclaration des incidents et des accidents ainsi que la divulgation des accidents aux usagers dans le cadre de la prestation de soins et de services;

10.4.8 s'engager à collaborer à toute enquête administrative et mettre en place les plans d'actions requis en cas de défaut. Le traitement des plaintes doit être faite par l'entremise du Commissaire aux plaintes et à la qualité des services de l'établissement qui traitera avec diligence toute plainte d'un usager ayant reçu à la demande de l'établissement des soins et services du prestataire de services dans le cadre du présent contrat.

10.4.9 acheminer les formulaires AH-223 Rapport de déclaration d'incident ou d'accident complétés dans les plus brefs délais au gestionnaire du bloc de l'ORGANISME PUBLIC concerné et transmettre un rapport trimestriel sur demande de l'ORGANISME PUBLIC par courrier conformément à la Politique et à la Procédure de déclaration des incidents et des accidents liés à une prestation de soins et de services aux usagers de l'ORGANISME PUBLIC;

- 10.4.10 transmettre tout rapport d'accident-incident produit chez le PRESTATAIRE DE SERVICES dans les plus brefs délais à la responsable de la gestion des risques et de la qualité de l'ORGANISME PUBLIC via courrier. Le chef de service du bloc opératoire concerné doit en être informé. Une copie numérisée du rapport AH-223 doit être transmise le jour même à celui-ci;
- 10.4.11 s'assurer que le chirurgien et l'anesthésiologiste sont conjointement responsables des patients de l'entrée à la sortie de la clinique. L'anesthésiologiste reste sur les lieux jusqu'au départ du patient de la salle de réveil selon les normes en vigueur de la pratique médicale et selon son jugement clinique. Le chirurgien et l'anesthésiologiste (ou leurs remplaçants) restent également disponibles jusqu'au congé médical du patient de la clinique (joignables par téléphone et physiquement disponibles dans un délai raisonnable);
- 10.4.12 assurer la dispensation des soins identifiés et la prise en charge jusqu'au congé du patient;
- 10.4.13 exécuter les travaux ou rendre l'ensemble des services convenus avec l'ORGANISME PUBLIC, ce qui inclut les travaux ou services qui, bien que non spécifiquement énumérés dans ce document, sont requis suivant la nature du présent contrat;
- 10.4.14 respecter les directives de la santé publique en matière de normes sanitaires en milieu de travail;
- 10.4.15 fournir une preuve de son affiliation à la RAMQ en vigueur;
- 10.4.16 s'engager à respecter en tout temps, les devoirs et obligations rattachés à l'exploitation d'un centre médical spécialisé au sens de la LSSS et des règlements pris pour son application;

10.5 REDDITION DE COMPTES

- 10.5.1 effectuer et transmettre à l'ORGANISME PUBLIC concerné une reddition de comptes pour le volet financier mensuellement maximum 15 jours à la fin de chacune des périodes financières. Les éléments à produire dans la reddition de comptes sont les suivants :
 - 10. Période financière (date de reddition par jour ou par semaine);
 - 11. Nombre d'utilisateurs opérés;
 - 12. Nombre d'annulations;
 - 13. Raison de l'annulation
 - 14. Temps supplémentaire (par bloc de 10 minutes);
 - 15. Ajout de personnel, temps, titre d'emploi;
 - 16. Priorité non utilisée par les l'ORGANISME PUBLIC;
 - 17. Priorité annulée par le PRESTATAIRE DE SERVICES (pénalité ou indemnité);
 - 18. Temps d'utilisation des salles.
- 10.5.2 Les éléments à produire dans la reddition de comptes du volet clinique sont les suivants :

- a) Toute annulation de chirurgie, examen ou procédure non remplacée doit être documentée, et une compilation statistique doit en être effectuée et transmise à l'ORGANISME PUBLIC;
- b) pour le volet clinique de l'endoscopie, la reddition de comptes doit comprendre les précisions en lien avec le niveau de complexité des cas (ex. : nombre de polypes retirés, temps de réalisation, fournitures médicales utilisées, etc.).
- c) fournir à l'ORGANISME PUBLIC les statistiques financières et cliniques des chirurgies faites à chaque période financière.

11. OBLIGATIONS DES PARTIES

11.1 COMITÉ DE COORDINATION

Un comité de coordination sera créé afin d'assurer une distribution équitable et efficiente en cohérence avec les besoins cliniques de l'ORGANISME PUBLIC, le comité aura comme objectifs de :

1. Favoriser une utilisation optimale des ressources;
2. Encourager une communication efficace entre les PARTIES;
3. Assurer une saine gestion des priorités pour assurer la sécurité des usagers;

11.2 QUALITÉ DE L'ACTE MÉDICAL

Les services dispensés chez le PRESTATAIRE DE SERVICES par un médecin de l'établissement sont considérés être des services dispensés dans l'installation de l'établissement pour les fins relatives à l'évaluation de leur qualité, y compris pour les soumettre à la compétence du Conseil des médecins, dentistes et pharmaciens (CMDP) et de ses comités ou sous-comités en matière de contrôle et d'appréciation des actes médicaux qui s'y rapportent. Les médecins de l'établissement œuvrant chez le PRESTATAIRE DE SERVICES dans le cadre du présent Contrat demeurent sous la gouvernance du CMDP de l'établissement et sont régis par les règlements de ce dernier.

11.3 CHANGEMENTS DE DERNIÈRE MINUTE

Les parties doivent pouvoir s'entendre sur la possibilité de :

- effectuer des changements de dernière minute de patient ou de type de chirurgie afin de remplacer un cas électif par un cas urgent ou semi urgent ou afin de pallier une non-disponibilité du patient originellement prévu.
- optimiser l'utilisation de la priorité opératoire en cas d'annulation et ce tenant compte de la spécialité, de la nature du cas, des équipements requis, etc.;

12. PÉNALITÉS

Les pénalités sont mises en place sur le principe d'imputabilité de l'entité qui est responsable de la perte. Dans le cas des chirurgies, la responsabilité de la planification des chirurgies appartient à l'ORGANISME PUBLIC, alors que la confirmation et la réalisation relèvent des PRESTATAIRES DE SERVICES.

- 12.1** En cas d'annulation de chirurgies par le centre médical spécialisé, la pénalité incombe au PRESTATAIRE DE SERVICES. Étant donné que les conséquences pour l'ORGANISME PUBLIC sont difficilement quantifiables, le montant de la pénalité alors imposée au PRESTATAIRE DE SERVICES est le même que celui de la pénalité que l'ORGANISME PUBLIC assume lorsqu'il est responsable de l'annulation;
- 12.2** pour tout refus de l'utilisateur le jour même de la chirurgie ou dans les dernières 24 heures pour raison liée à la maladie ou dans le cas où l'utilisateur ne se présente pas, les coûts directs et indirects sont assumés par le PRESTATAIRE DE SERVICES. Aucune pénalité n'est appliquée au PRESTATAIRE DE SERVICE et à l'ORGANISME PUBLIC;
- 12.3** dans le cas d'une annulation d'une intervention auprès d'un utilisateur par le médecin, le jour même pour des raisons médicales, les coûts directs et indirects sont assumés par l'ORGANISME PUBLIC. Avant que l'utilisateur soit entré dans la salle d'opération, aucune pénalité en lien avec la nature des chirurgies ou des implants ne doit être prise en compte. Si l'annulation se produit après l'entrée en salle et que des fournitures ont été ouvertes ou que les soins anesthésiques ont été débutés, le montant prévu pour la chirurgie sera versé par l'ORGANISME PUBLIC à l'exception des fournitures coûteuses (par exemple : implants);
- 12.4** pour tout refus de l'utilisateur plus de 25 heures à l'avance, l'ORGANISME PUBLIC procédera au remplacement de l'utilisateur dans la mesure du possible. S'il est impossible d'assurer le remplacement, l'ORGANISME PUBLIC assumera les coûts de l'intervention.
- 12.5** pour toute annulation liée à une erreur au programme préopératoire qui affecte l'ensemble des interventions de la journée, l'ORGANISME PUBLIC assumera les coûts d'un montant couvrant un minimum de 7 heures et demie de temps opératoire.

- 12.6** pour toute annulation pour raison d'absence du médecin liée à la maladie, L'ORGANISME PUBLIC assumera les coûts jusqu'à un montant couvrant un maximum de 7 heures et demie de temps opératoire;
- 12.7** dans le cas d'un événement de force majeure, tel que défini dans le Code civil du Québec, aucune pénalité n'est appliquée au PRESTATAIRE DE SERVICE et à l'ORGANISME PUBLIC.

ANNEXE 10.07 - QUESTIONNAIRE DE NON-PARTICIPATION À L'APPEL D'OFFRES

Services professionnels de Centres médicaux spécialisés (CMS) pour chirurgie, endoscopie et ophtalmologie
- 23-CISSSMC-033

***Veuillez compléter ce formulaire et le transmettre à l'adresse suivante
: danielle.toupin.ciasssmc16@ssss.gouv.qc.ca.***

Nom de l'entreprise : _____

Adresse complète : _____

Numéro de téléphone : _____

(Veuillez indiquer les raisons de la non-participation à l'Appel d'Offres)

- | | |
|--------------------------|---|
| ☐ | Nous n'avons pas eu le temps d'étudier l'Appel d'Offres et de préparer une Soumission dans le délai prévu |
| ☐ | Nos engagements dans d'autres projets ne nous permettent pas d'effectuer le vôtre dans le délai requis / Notre carnet de commandes est présentement complet |
| ☐ | Le projet visé par l'Appel d'Offres ne se situe pas dans notre secteur d'activités <i>(indiquer ci-dessous votre secteur d'activités)</i> |
| ☐ | Le projet visé par l'Appel d'Offres se situe à l'extérieur de notre zone géographique d'opération <i>(indiquer ci-dessous votre zone géographique d'opération)</i> |
| ☐ | Certaines exigences dans le projet visé par l'Appel d'Offres nous semblent restrictives <i>(indiquer ci-dessous les raisons)</i> |
| ☐ | Nous ne sommes pas en mesure de respecter les délais d'exécution du contrat prévus dans les Documents d'Appel d'Offres |
| ☐ | Nous ne sommes pas en mesure de fournir la garantie de soumission / la garantie d'exécution exigée dans les Documents d'Appel d'Offres |
| ☐ | Autres raisons <i>(indiquer ci-dessous les raisons)</i> |

**Commentaires
additionnels**

**Nom (en lettres
moulées) et
signature**

* L'information dans ce questionnaire sert à connaître les raisons ayant mené l'entreprise à ne pas présenter de Soumission malgré l'obtention des Documents d'Appel d'Offres.

AVIS IMPORTANT

Le SOUMISSIONNAIRE doit, pour rendre sa soumission conforme, compléter le Formulaire de Soumission aux endroits appropriés, le retourner dans son intégralité en plus de compléter et joindre tout autre document requis en annexe. Tout document du SOUMISSIONNAIRE qui n'est pas requis par l'ORGANISME PUBLIC est réputé ne pas faire partie de la Soumission.

APPEL D'OFFRES - SERVICES

FORMULAIRE DE SOUMISSION

NO 23-CISSMC-033

**Services professionnels de Centres médicaux spécialisés (CMS) pour chirurgie,
endoscopie et ophtalmologie**

(Services professionnels)

Nom du Soumissionnaire

(_____)



TABLE DES MATIÈRES

		PAGE
	PRÉAMBULE	4
0.00	INTERPRÉTATION.....	5
1.00	SOUMISSION.....	5
2.00	PRIX PROPOSÉ.....	5
2.01	Prix de base.....	5
2.02	Ajustement.....	5
3.00	MODALITÉS DE PAIEMENT.....	5
4.00	SÛRETÉS	5
4.01	Garantie de soumission.....	5
4.02	Garantie d'exécution	5
5.00	ATTESTATIONS RÉCIPROQUES	6
6.00	ATTESTATIONS DE L'ORGANISME PUBLIC.....	6
7.00	ATTESTATIONS DU SOUMISSIONNAIRE	6
8.00	OBLIGATION(S) RÉCIPROQUE(S)	7
9.00	OBLIGATIONS DE L'ORGANISME PUBLIC.....	7
10.00	OBLIGATIONS DU SOUMISSIONNAIRE.....	7
11.00	DISPOSITIONS PARTICULIÈRES	8
12.00	DISPOSITIONS GÉNÉRALES	8
13.00	RETRAIT DE LA SOUMISSION.....	8
14.00	ENTRÉE EN VIGUEUR.....	8
15.00	DURÉE.	8
16.00	PORTÉE.....	8

LISTE DES ANNEXES

Note: Les annexes sont numérotées en fonction de la clause à laquelle elles se rapportent.

	PAGE
ANNEXE 2.00 - BORDEREAU DE PRIX	10
ANNEXE 7.00.A - ATTESTATION RELATIVE À LA PROBITÉ DU SOUMISSIONNAIRE	11
ANNEXE 7.00.B - VALIDATION DE CONFORMITÉ DE LA CNESST	15
ANNEXE 7.00.C - ABSENCE DE LETTRE DE VALIDATION DE CONFORMITÉ DE LA CNESST	16
ANNEXE 7.00.D - DÉCLARATION CONCERNANT LES ACTIVITÉS DE LOBBYISME EXERCÉES AUPRÈS DE L'ORGANISME PUBLIC RELATIVEMENT À L'APPEL D'OFFRES	17
ANNEXE 7.00.E - ATTESTATION DE REVENU QUÉBEC	18
ANNEXE 7.00.F - ABSENCE D'ÉTABLISSEMENT AU QUÉBEC	19
ANNEXE 7.00.G - LISTE DES MEMBRES DU CONSORTIUM NON JURIDIQUEMENT ORGANISÉ.....	20
ANNEXE 7.00.H - PROCURATION DES MEMBRES DU CONSORTIUM NON JURIDIQUEMENT ORGANISÉ	21
ANNEXE 7.00.I - EXTRAIT DE RÉOLUTION.....	22
ANNEXE 7.00.J - CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE.....	23
ANNEXE 7.00.K - AUTORISATION DE CONTRACTER DE L'AMP.....	24
ANNEXE 7.00.L - DÉCLARATION CONCERNANT LA REPRODUCTION DE DOCUMENTS CONTENUS DANS UNE SOUMISSION TRANSMISE SUR SUPPORT PAPIER	25

FORMULAIRE DE SOUMISSION se rapportant à l'Appel d'Offres n° 23-CISSSMC-033.

PRÉSENTÉ PAR :

Nom complet du SOUMISSIONNAIRE tel qu'indiqué au REQ :

Adresse : _____

Téléphone : _____ **Télécopieur :** _____

Site internet : _____ **Courriel corporatif :** _____

Numéro d'entreprise (NEQ) : _____

TPS/TVH : _____ **TVQ :** _____

STATUT JURIDIQUE

☐ Entreprise individuelle		☐ Personne physique n'exploitant pas une entreprise individuelle	
☐ Société en nom collectif		☐ Société en commandite	
☐ Consortium Non Juridiquement Organisé (seulement si permis par la clause «Proposition de groupe» de la Régie de l'Appel d'Offres)			
☐ Société par actions	☐ Régime fédéral		
	☐ Régime provincial	☐ Québec	
	☐ Autre (préciser) : _____		
☐ Organisme à but non lucratif (OBNL)			

Nom du représentant : _____

Titre : _____ **Courriel :** _____

Téléphone : _____ **Cellulaire :** _____

CI-APRÈS DÉNOMMÉ LE «SOUMISSIONNAIRE»

PRÉAMBULE

Le SOUMISSIONNAIRE déclare ce qui suit :

- A) il a pris connaissance de l'Appel d'Offres émis par l'ORGANISME PUBLIC;
- B) en réponse à cet Appel d'Offres, il soumet la Soumission qui suit.

0.00 INTERPRÉTATION

Sous réserve des adaptations nécessaires, les dispositions d'interprétation du Formulaire de Soumission sont les mêmes que celles qui apparaissent aux parties 0.00 des Documents d'Appel d'Offres.

1.00 SOUMISSION

En réponse à la demande de propositions faite sur le SEAO de la part de l'ORGANISME PUBLIC dans le cadre de l'Appel d'Offres n° 23-CISSSMC-033, le SOUMISSIONNAIRE dépose par la présente son offre de contracter à l'intention de l'ORGANISME PUBLIC, conforme à ses exigences, contenant tous les éléments d'information demandés par ce dernier visant à compléter le Contrat étant entendu que, sur acceptation de celle-ci par l'ORGANISME PUBLIC, les deux PARTIES deviennent liées par ce dernier sans autre avis ni formalité.

2.00 PRIX PROPOSÉ

2.01 Prix de base

Le SOUMISSIONNAIRE déclare avoir pris connaissance du Devis ainsi que tout Addenda s'y rapportant et être en mesure d'établir à la lumière de son contenu un prix pour les Services recherchés, lequel prix prend en compte les inclusions indiquées dans les Documents d'Appel d'Offres. Le prix proposé à l'ORGANISME PUBLIC est présenté dans le Bordereau de Prix reproduit à l'annexe 2.00 des présentes.

2.02 Ajustement

Le SOUMISSIONNAIRE reconnaît et accepte que le(s) prix énoncé(s) est(sont) toutefois sujet(s) aux ajustements indiqués dans le Contrat.

3.00 MODALITÉS DE PAIEMENT

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des modalités de paiement indiquées aux parties 3.00 des Documents d'Appel d'Offres et s'en déclare satisfait.

4.00 SÛRETÉS

4.01 Garantie de soumission

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte qu'aucune garantie de soumission n'est requise dans le cadre de l'Appel d'Offres.

4.02 Garantie d'exécution

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte qu'aucune garantie d'exécution n'est requise dans le cadre de l'Appel d'Offres.

5.00 ATTESTATIONS RÉCIPROQUES

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des attestations réciproques indiquées aux parties 5.00 des Documents d'Appel d'Offres et s'en déclare satisfait.

6.00 ATTESTATIONS DE L'ORGANISME PUBLIC

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des attestations de l'ORGANISME PUBLIC indiquées aux parties 6.00 des Documents d'Appel d'Offres et s'en déclare satisfait.

7.00 ATTESTATIONS DU SOUMISSIONNAIRE

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des attestations du SOUMISSIONNAIRE/ PRESTATAIRE DE SERVICES indiquées aux parties 7.00 des Documents d'Appel d'Offres et déclare celles-ci exactes. Il produit en annexe des présentes, tel qu'exigé par les Documents d'Appel d'Offres, les documents suivants dont il atteste de l'exactitude, à savoir :

- a) le formulaire «Bordereau de Prix»;
- b) le formulaire «Attestation relative à la Probité du Soumissionnaire» dûment rempli et signé;
- c) l'annexe «Charte de la langue française» et, si applicable, tout document additionnel exigé dans celle-ci;
- d) le formulaire «Déclaration Concernant les Activités de Lobbyisme» dûment rempli et signé;
- e) l'attestation de Revenu Québec, s'il a un établissement au Québec;
- f) le formulaire «Absence d'établissement au Québec» dûment rempli et signé, s'il n'a pas d'établissement au Québec;
- g) l'extrait de résolution;
- h) une copie de son autorisation de contracter de l'AMP, lorsque requis en raison du montant de la Soumission;
- i) s'il prend la forme d'un Consortium Non Juridiquement Organisé, la liste des membres du Consortium Non Juridiquement Organisé;
- j) s'il prend la forme d'un Consortium Non Juridiquement Organisé, la procuration autorisant le représentant du Consortium Non Juridiquement Organisé à signer la Soumission;
- k) le formulaire «Déclaration concernant la reproduction de documents contenus dans une Soumission transmise sur support papier» dûment rempli et signé, si certains documents de la Soumission ne sont pas des originaux;
- l) s'il est inscrit à la CNESST, la validation de conformité de la CNESST;

- m) s'il n'a pas l'obligation de s'inscrire à la CNESST, le formulaire «Absence de lettre de validation de conformité de la CNESST»;

Consortium Non Juridiquement Organisé

Si le SOUMISSIONNAIRE prend la forme d'un Consortium Non Juridiquement Organisé, chacun des membres du Consortium Non Juridiquement Organisé doit fournir individuellement les documents suivants :

- a) le formulaire «Attestation relative à la Probité du Soumissionnaire» dûment rempli et signé;
- b) l'annexe «Charte de la langue française» et, si applicable, tout document additionnel exigé dans celle-ci;
- c) le formulaire «Déclaration Concernant les Activités de Lobbyisme» dûment rempli et signé;
- d) l'attestation de Revenu Québec, s'il a un établissement au Québec;
- e) le formulaire «Absence d'établissement au Québec» dûment rempli et signé, s'il n'a pas d'établissement au Québec;
- f) une copie de son autorisation de contracter de l'AMP, lorsque requis en raison du montant de la Soumission;
- g) l'extrait de résolution;
- h) s'il est inscrit à la CNESST, la validation de conformité de la CNESST;
- i) s'il n'a pas l'obligation de s'inscrire à la CNESST, le formulaire «Absence de lettre de validation de conformité de la CNESST»;
- j) tout autre document indiqué dans les Documents d'Appel d'Offres comme devant être fourni individuellement par chacun des membres du Consortium Non Juridiquement Organisé;

8.00 OBLIGATION(S) RÉCIPROQUE(S)

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des obligations réciproques indiquées aux Documents d'Appel d'Offres et s'en déclare satisfait en plus de s'engager à les respecter.

9.00 OBLIGATIONS DE L'ORGANISME PUBLIC

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des obligations de l'ORGANISME PUBLIC indiquées aux Documents d'Appel d'Offres et s'en déclare satisfait.

10.00 OBLIGATIONS DU SOUMISSIONNAIRE

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des obligations du SOUMISSIONNAIRE /PRESTATAIRE DE SERVICES indiquées aux parties 10.00 des Documents d'Appel d'Offres qu'il s'engage à respecter.

11.00 DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des dispositions particulières indiquées aux Documents d'Appel d'Offres et s'en déclare satisfait en plus de s'engager à les respecter.

12.00 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des dispositions générales indiquées aux Documents d'Appel d'Offres et s'en déclare satisfait en plus de s'engager à les respecter.

13.00 RETRAIT DE LA SOUMISSION

Le SOUMISSIONNAIRE reconnaît que sa Soumission constitue, à compter de l'ouverture des Soumissions, une offre irrévocable de contracter et qu'il ne peut plus retirer celle-ci. Si sa Soumission est acceptée et qu'il refuse d'honorer ses obligations en vertu du Contrat, l'ORGANISME PUBLIC peut lui réclamer des dommages-intérêts.

14.00 ENTRÉE EN VIGUEUR

La Soumission entre en vigueur à compter de son dépôt au lieu ainsi qu'à la date indiqués dans les Documents d'Appel d'Offres.

15.00 DURÉE

La Soumission demeure en vigueur pour la période indiquée à la clause «Durée de validité» prévue à la partie 1.00 du document Régie.

16.00 PORTÉE

La Soumission constitue une acceptation formelle du Contrat par le SOUMISSIONNAIRE, sujet aux éléments qu'elle contient visant à compléter ce dernier lorsque requis, étant entendu qu'une fois acceptée par l'ORGANISME PUBLIC, elle devient partie du Contrat auquel le SOUMISSIONNAIRE adhère, sans réserve, à toutes fins que de droit.

EN FOI DE QUOI, LE SOUMISSIONNAIRE, PAR L'ENTREMISE DE SON
REPRÉSENTANT DÛMENT AUTORISÉ, A SIGNÉ CETTE SOUMISSION POUR FIN
DE CONFORMITÉ DE CELLE-CI ET EN GUISE D'ADHÉSION AU CONTRAT, À
....., CE ...E JOUR DE 20... .

LE SOUMISSIONNAIRE

Par : _____
(Signature)

(Nom en lettres moulées)

(Fonction en lettres moulées)

IMPORTANT

L'absence de signature constitue un cas de non-conformité d'une Soumission.

ANNEXE 2.00 - BORDEREAU DE PRIX

- **Titre** : Services professionnels de Centres médicaux spécialisés (CMS) pour chirurgie, endoscopie et ophtalmologie
- **Numéro** : 23-CISSSMC-033

IMPORTANT

- Le contenu de ces annexes se retrouvent dans TROIS (3) fichiers Excel différents joints avec la documentation d'appel d'offres correspondant aux besoins de chacun des ORGANISME PUBLIC participants.

ANNEXE 2.00 - Bordereau de Prix LOT 1 – CISSS DE LA MONTÉRÉGIE CENTRE

ANNEXE 2.00 - Bordereau de Prix LOT 2 – CISSS DE LA MONTÉRÉGIE-EST

ANNEXE 2.00 - Bordereau de Prix LOT 3- CISSS DE LA MONTÉRÉGIE-OUEST

- Vous devez compléter le ou les fichier(s) électronique(s) de votre choix.
- Une fois complété, ce(s) fichier(s) électronique(s) doit ou doivent être imprimé(s) et joint(s) au Formulaire de Soumission, tel qu'indiqué dans le document d'appel d'offres.

ANNEXE 7.00.A - ATTESTATION RELATIVE À LA PROBITÉ DU SOUMISSIONNAIRE

Titre : Services professionnels de Centres médicaux spécialisés (CMS) pour chirurgie, endoscopie et ophtalmologie
Numéro : 23-CISSSMC-033

Je, soussigné(e), _____,
 (nom et titre de la personne autorisée par le soumissionnaire)
 en présentant à l'ORGANISME PUBLIC la Soumission ci-jointe (ci-après appelée la «Soumission»),
 atteste que les déclarations ci-après sont vraies et complètes à tous les égards,
 au nom de _____,
 (nom du soumissionnaire)
 (ci-après appelé le «SOUMISSIONNAIRE»).

Je déclare ce qui suit :

1. J'ai lu et je comprends la présente attestation.
2. Je sais que la Soumission sera rejetée si les déclarations contenues à la présente attestation ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards.
3. Je reconnais que la présente attestation peut être utilisée à des fins judiciaires.
4. Je suis autorisé(e) par le SOUMISSIONNAIRE à signer la présente attestation.
5. La ou les personnes, selon le cas, dont le nom apparaît sur la Soumission, a ou ont été autorisée(s) par le SOUMISSIONNAIRE à fixer les modalités qui y sont prévues et à signer la Soumission en son nom.
6. Aux fins de la présente attestation et de la Soumission, je comprends que le mot «concurrent» s'entend de toute société de personnes ou de toute personne, autre que le SOUMISSIONNAIRE, liée ou non, au sens du deuxième alinéa du point 9, à celui-ci :
 - a) qui a été invitée à présenter une soumission;
 - b) qui pourrait éventuellement présenter une Soumission à la suite de l'appel d'offres compte tenu de ses qualifications, de ses habiletés ou de son expérience.
7. Le SOUMISSIONNAIRE a établi la présente soumission sans collusion et sans avoir établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent allant à l'encontre de la *Loi sur la concurrence* (L.R.C. (1985), chapitre C-34), notamment quant :
 - aux prix;
 - aux méthodes, aux facteurs ou aux formules utilisés pour établir les prix;
 - à la décision de présenter, de ne pas présenter ou de retirer une soumission;

- à la présentation d'une soumission qui, volontairement, ne répond pas aux spécifications de l'Appel d'Offres.
8. Sauf en ce qui concerne la conclusion éventuelle d'un sous-contrat, les modalités de la Soumission n'ont pas été et ne seront pas intentionnellement divulguées par le SOUMISSIONNAIRE, directement ou indirectement, à un concurrent avant l'heure et la date limites fixées pour la réception des soumissions, à moins d'être requis de le faire par la loi.
9. Veuillez cocher l'une des trois options suivantes :
- ☐ Ni le SOUMISSIONNAIRE, ni une personne liée à celui-ci n'ont été déclarés coupables dans les cinq (5) années précédant la date de présentation de la Soumission, d'un acte criminel ou d'une infraction prévu(e) :
- aux articles 119 à 125 et aux articles 132, 136, 220, 221, 236, 334, 336, 337, 346, 347, 362, 366, 368, 375, 380, 382, 382.1, 388, 397, 398, 422, 426, 462.31, 463 à 465* et 467.11 à 467.13 du *Code criminel* (L.R.C. 1985, chapitre C-46);
 - aux articles 45, 46 et 47 de la *Loi sur la concurrence* relativement à un appel d'offres public ou à un contrat d'une administration publique au Canada;
 - à l'article 3 de la *Loi sur la corruption d'agents publics étrangers* (L.C. 1998, chapitre 34);
 - aux articles 5, 6 et 7 de la *Loi réglementant certaines drogues et autres substances* (L.C. 1996, chapitre 19);
 - aux articles 60.1, 60.2, 62, 62.0.1, 62.1, 68, 68.0.1 et 71.3.2 de la *Loi sur l'administration fiscale* (RLRQ, chapitre A-6.002);
 - à l'article 44 de la *Loi concernant la taxe sur les carburants* (RLRQ, chapitre T-1);
 - aux articles 239 (1) a) à 239 (1) e), 239 (1.1), 239 (2.1), 239 (2.2) a), 239 (2.2) b), 239 (2.21) et 239 (2.3) de la *Loi de l'impôt sur le revenu* (L.R.C. (1985), chapitre 1, 5^e supplément);
 - aux articles 327 (1) a) à 327 (1) e) de la *Loi sur la taxe d'accise* (L.R.C. (1985), ch. E-15);
 - à l'article 46.2 3° de la *Loi sur les institutions de dépôts et de la protection des dépôts* (RLRQ, chapitre I-13.2.2);
 - à l'article 515 4° de la *Loi sur les assureurs* (RLRQ, chapitre A-32.1);
 - aux articles 27.5, 27.6, 27.11 et 27.13 de la *Loi sur les contrats des organismes publics* (RLRQ, chapitre C-65.1);
 - à l'article 605 de la *Loi sur les coopératives de services financiers* (RLRQ, chapitre C-67.3);
 - aux articles 16 avec 485 et 469.1 de la *Loi sur la distribution de produits et services financiers* (RLRQ, chapitre D-9.2);

- aux articles 610 2° à 610 4° et 610.1 2° de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (RLRQ, chapitre E-2.2);
- aux articles 219.8 2° à 219.8 4° de la *Loi sur les élections scolaires* (RLRQ, chapitre E-2.3);
- aux articles 564.1 1°, 564.1 2° et 564.2 de la *Loi électorale* (RLRQ, chapitre E-3.3);
- à l'article 66 1° de la *Loi sur les entreprises de services monétaires* (RLRQ, chapitre E-12.000001);
- aux articles 65 avec 160, 144, 145.1, 148 6°, 150 et 151 de la *Loi sur les instruments dérivés* (RLRQ, chapitre I-14.01);
- aux articles 84, 111.1 et 122 4° de la *Loi sur les relations du travail, la formation professionnelle et la gestion de la main-d'œuvre dans l'industrie de la construction* (RLRQ, chapitre R-20);
- à l'article 356 de la *Loi sur les sociétés de fiducie et les sociétés d'épargne* (RLRQ, chapitre S-29.01);
- aux articles 160 avec 202, 187, 188, 189.1, 190, 195 6°, 195.2, 196, 197 et 199.1 de la *Loi sur les valeurs mobilières* (RLRQ, chapitre V-1.1);
- à l'article 45.1 du *Règlement sur certains contrats d'approvisionnement des organismes publics* (RLRQ, chapitre C-65.1, r.2) concernant une violation des articles 37.4 et 37.5 de ce règlement;
- à l'article 58.1 du *Règlement sur certains contrats de services des organismes publics* (RLRQ, chapitre C-65.1, r.4) concernant une violation des articles 50.4 et 50.5 de ce règlement;
- à l'article 58.1 du *Règlement sur les contrats de travaux de construction des organismes publics* (RLRQ, chapitre C-65.1, r.5) concernant une violation des articles 40.6 et 40.7 de ce règlement;
- à l'article 83 du *Règlement sur les contrats des organismes publics en matière de technologies de l'information* (RLRQ, chapitre C-65.1, r.5.1) concernant une violation des articles 65 et 66 de ce règlement;
- à l'article 10 du *Règlement sur les contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction des organismes visés à l'article 7 de la Loi sur les contrats des organismes publics* (RLRQ, chapitre C-65.1, r.1.1) concernant une violation des articles 7 et 8 de ce règlement;
- à l'article 10 du *Règlement sur les contrats de construction des organismes municipaux* (RLRQ, chapitre C-19, r.3) concernant une violation des articles 7 et 8 de ce règlement.

☐ ayant été déclaré coupable d'un tel acte criminel ou d'une telle infraction, le SOUMISSIONNAIRE ou une personne qui lui est liée, en a obtenu la réhabilitation ou le pardon.

- ☐ malgré que le SOUMISSIONNAIRE ou une personne qui lui est liée ait été déclaré coupable d'un tel acte criminel ou d'une telle infraction, une autorisation de contracter a été délivrée au SOUMISSIONNAIRE ou l'autorisation de contracter que celui-ci détient n'a pas été révoquée.
- Aux fins de la présente attestation, les articles 463 à 465 du *Code criminel* s'appliquent uniquement à l'égard des actes criminels et des infractions mentionnés ci-dessus.

Pour l'application de la présente attestation, on entend par personne liée : lorsque le SOUMISSIONNAIRE est une personne morale, un de ses administrateurs et, le cas échéant, un de ses autres dirigeants, de même que la personne qui détient des actions de son capital-actions qui lui confèrent au moins 50 % des droits de vote pouvant être exercés en toutes circonstances rattachés aux actions de la personne morale, et lorsque le SOUMISSIONNAIRE est une société en nom collectif, en commandite ou en participation, un de ses associés et, le cas échéant, un de ses autres dirigeants. L'infraction commise par un administrateur, un associé ou un des autres dirigeants du SOUMISSIONNAIRE doit l'avoir été dans le cadre de l'exercice des fonctions de cette personne au sein du SOUMISSIONNAIRE.

Je reconnais ce qui suit :

10. Si l'ORGANISME PUBLIC découvre, malgré la présente attestation, qu'il y a eu déclaration de culpabilité à l'égard d'un acte criminel ou d'une infraction mentionné(e) au point 9, le contrat qui pourrait avoir été accordé au SOUMISSIONNAIRE dans l'ignorance de ce fait pourra être résilié et des poursuites en dommages-intérêts pourront être intentées contre le SOUMISSIONNAIRE et quiconque en sera partie.

Dans l'éventualité où le SOUMISSIONNAIRE ou une personne qui lui est liée serait déclaré(e) coupable d'un acte criminel ou d'une infraction mentionné(e) au point 9 en cours d'exécution du contrat, le contrat pourra être résilié par l'ORGANISME PUBLIC.

Et j'ai signé :

Date

Signature

ANNEXE 7.00.B - VALIDATION DE CONFORMITÉ DE LA CNESST

(le SOUMISSIONNAIRE doit joindre ce document à sa Soumission)

ANNEXE 7.00.C - ABSENCE DE LETTRE DE VALIDATION DE CONFORMITÉ DE LA CNESST

Titre : Services professionnels de Centres médicaux spécialisés (CMS) pour chirurgie, endoscopie et ophtalmologie

Numéro : 23-CISSSMC-033

Nom du soumissionnaire :

(ci-après, le «SOUSSIONNAIRE»)

Je, soussigné(e),

(prénom et nom du/de la représentant(e) autorisé(e) du SOUSSIONNAIRE)

(titre du/de la représentant(e) autorisé(e) du SOUSSIONNAIRE)

en tant que représentant(e) dûment autorisé(e) du SOUSSIONNAIRE, en présentant à l'ORGANISME PUBLIC la Soumission ci-jointe du SOUSSIONNAIRE suite à l'Appel d'Offres indiqué ci-dessus, atteste, au nom du SOUSSIONNAIRE, que les déclarations ci-après sont complètes et exactes :

1. Le SOUSSIONNAIRE n'emploie aucun travailleur au sens de la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles* (RLRQ, c. A-3.001).

2. J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration.

3. Je suis autorisé(e) par le SOUSSIONNAIRE à signer cette déclaration et à présenter, en son nom, la Soumission.

EN FOI DE QUOI, j'ai signé et daté la présente attestation, comme suit :

(Signature)

(Prénom et nom complets en lettres moulées ou dactylographiées)

(Date)

**ANNEXE 7.00.D - DÉCLARATION CONCERNANT LES ACTIVITÉS DE LOBBYISME
EXERCÉES AUPRÈS DE L'ORGANISME PUBLIC RELATIVEMENT À L'APPEL D'OFFRES**

Titre : Services professionnels de Centres médicaux spécialisés (CMS) pour chirurgie, endoscopie et ophtalmologie
Numéro : 23-CISSSMC-033

Je, soussigné(e), (nom de la personne autorisée par le soumissionnaire), (titre), en présentant à l'organisme public la soumission ci-jointe (ci-après appelée la «soumission»), à la suite de l'appel d'offres lancé par CISSS de la Montérégie-Centre (nom de l'organisme public), atteste que les déclarations ci-après sont vraies et complètes à tous les égards.

AU NOM DE : (NOM DU SOUMISSIONNAIRE),

(ci-après appelé le «Soumissionnaire»);

Je déclare ce qui suit :

- a) J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;
- b) Je suis autorisé(e) par le soumissionnaire à signer la présente déclaration et à présenter, en son nom, la soumission qui y est jointe;
- c) Toutes les personnes dont le nom apparaît sur la soumission ci-jointe ont été autorisées par le soumissionnaire à fixer les modalités qui y sont prévues et à signer la soumission en son nom;
- d) Le soumissionnaire déclare (**cocher** l'une ou l'autre des déclarations suivantes) :
 - i) ☐ que personne n'a exercé pour son compte, que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprise, de lobbyiste-conseil ou de lobbyiste d'organisation, des activités de lobbyisme, au sens de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (RLRQ, chapitre T-11.011) et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme*, préalablement à cette déclaration relativement au présent appel d'offres;
 - ii) ☐ que des activités de lobbyisme, au sens de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme*, ont été exercées pour son compte et qu'elles l'ont été en conformité avec cette loi, avec ces avis ainsi qu'avec le *Code de déontologie des lobbyistes** (RLRQ, chapitre T-11.011, r.2), préalablement à cette déclaration relativement au présent appel d'offres;
- e) Je reconnais que, si l'organisme public a des motifs raisonnables de croire que des communications d'influence non conformes à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* et au *Code de déontologie des lobbyistes** ont eu lieu pour obtenir le contrat, une copie de la présente déclaration pourra être transmise au Commissaire au lobbyisme par l'organisme public.

et j'ai signé :

Signature

Date

* La Loi, le Code et les avis émis par le Commissaire au lobbyisme sont disponibles à cette adresse : www.commissairelobby.qc.ca

ANNEXE 7.00.E - ATTESTATION DE REVENU QUÉBEC

(le SOUMISSIONNAIRE doit joindre ce document à sa Soumission)

ANNEXE 7.00.F - ABSENCE D'ÉTABLISSEMENT AU QUÉBEC

Titre : Services professionnels de Centres médicaux spécialisés (CMS) pour chirurgie, endoscopie et ophtalmologie
Numéro : 23-CISSSMC-033

Tout SOUMISSIONNAIRE ayant un établissement au Québec où il exerce ses activités de façon permanente, clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau doit transmettre à l'ORGANISME PUBLIC, avec sa Soumission, une attestation de Revenu Québec valide et n'ayant pas été délivrée après la date et l'heure limites de réception des Soumissions.

Tout SOUMISSIONNAIRE n'ayant pas un établissement au Québec où il exerce ses activités de façon permanente, clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau doit, en lieu et place de l'attestation de Revenu Québec, remplir et signer le présent formulaire et le joindre à sa Soumission.

Je, soussigné(e), (nom de la personne autorisée par le SOUMISSIONNAIRE), (titre), en présentant à l'ORGANISME PUBLIC la Soumission ci-jointe, atteste que les déclarations ci-après sont complètes et exactes.

AU NOM DE : (nom du SOUMISSIONNAIRE)

Je déclare ce qui suit :

- a) le SOUMISSIONNAIRE n'a pas un établissement au Québec où il exerce ses activités de façon permanente, clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau;
- b) j'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;
- c) je suis autorisé(e) par le SOUMISSIONNAIRE à signer cette déclaration et à présenter, en son nom, la Soumission;
- d) je reconnais que le SOUMISSIONNAIRE est inadmissible à présenter une Soumission en l'absence du présent formulaire ou de l'attestation délivrée par Revenu Québec.

Et j'ai signé :

Date

Signature

ANNEXE 7.00.G - LISTE DES MEMBRES DU CONSORTIUM NON JURIDIQUEMENT ORGANISÉ

Titre : Services professionnels de Centres médicaux spécialisés (CMS) pour chirurgie, endoscopie et ophtalmologie

Numéro : 23-CISSSMC-033

(le SOUMISSIONNAIRE qui prend la forme d'un Consortium Non Juridiquement Organisé doit compléter la présente annexe et la joindre à sa Soumission)

Le SOUMISSIONNAIRE est un Consortium Non Juridiquement Organisé dont les membres sont les suivants :

À remplir pour chaque membre du Consortium Non Juridiquement Organisé			
Nom	Numéro de téléphone	NEQ	Adresse

ANNEXE 7.00.H - PROCURATION DES MEMBRES DU CONSORTIUM NON JURIDIQUEMENT ORGANISÉ

Titre : Services professionnels de Centres médicaux spécialisés (CMS) pour chirurgie, endoscopie et ophtalmologie

Numéro : 23-CISSSMC-033

Nous, soussignés, autorisons le représentant du Consortium Non Juridiquement Organisé, soit M. [ou Mme] (indiquer le nom), à signer la Soumission, pour et au nom du Consortium Non Juridiquement Organisé et, s'il y a lieu, les ententes à intervenir suite à l'Appel d'Offres identifié ci-haut ainsi que tout document accessoire, nécessaire ou utile, afin de donner suite à la présente procuration.

Fait à, le (JJ/MM/AAAA)

Membre #1 du Consortium Non Juridiquement Organisé :

Nom du représentant autorisé du membre #1 : (en lettres moulées)

Signature du représentant autorisé du membre #1 :

Membre #2 du Consortium Non Juridiquement Organisé :

Nom du représentant autorisé du membre #2 : (en lettres moulées)

Signature du représentant autorisé du membre #2 :

Membre #3 du Consortium Non Juridiquement Organisé :

Nom du représentant autorisé du membre #3 : (en lettres moulées)

Signature du représentant autorisé du membre #3 :

ANNEXE 7.00.I - EXTRAIT DE RÉOLUTION

IL EST RÉSOLU :

QUE la Société intervienne à l'Appel d'Offres Services professionnels de Centres médicaux spécialisés (CMS) pour chirurgie, endoscopie et ophtalmologie - 23-CISSSMC-033.

QUE M. [ou Mme] (*indiquer le nom*), (*indiquer la fonction*), soit autorisé(e) par la présente à signer, pour et au nom de cette dernière, la Soumission et, s'il y a lieu, les ententes à intervenir suite à cet Appel d'Offres ainsi que tout document accessoire, nécessaire ou utile, afin de donner suite à la présente résolution.

Je certifie que ce qui précède est une copie fidèle d'une résolution adoptée par l'administrateur unique [ou les administrateurs] de, en date du 20..., conformément à la Loi, aux documents constitutifs et aux règlements régissant celle-ci, cette résolution étant présentement en vigueur pour n'avoir été ni amendée, abrogée ou modifiée de quelque manière depuis son adoption.

DATÉE CE 20...

....., secrétaire

ANNEXE 7.00.J - CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE

Je, soussigné, déclare que (*cocher une des cases ci-dessous*) :

- ☐ (1) le SOUMISSIONNAIRE n'a pas d'établissement au Québec;
- ☐ (2) le SOUMISSIONNAIRE a un établissement au Québec et emploie moins de 50 personnes au Québec;
- ☐ (3) le SOUMISSIONNAIRE a un établissement au Québec et emploie 50 personnes ou plus au Québec, mais depuis moins de 6 mois;
- ☐ (4) le SOUMISSIONNAIRE a un établissement au Québec et emploie 50 personnes ou plus au Québec et ce, depuis 6 mois ou plus ; je déclare donc que le SOUMISSIONNAIRE respecte et va continuer de respecter les exigences du chapitre V du titre II de la *Charte de la langue française* («La francisation des entreprises») et (*cocher une des 3 cases ci-dessous*) :
 - ☐ je déclare que le SOUMISSIONNAIRE détient un certificat de francisation en vigueur délivré par l'OQLF et je le joins à la Soumission;
 - ☐ je déclare que le SOUMISSIONNAIRE ne détient pas de certificat de francisation et je joins à la Soumission une attestation d'application d'un programme de francisation en vigueur délivrée par l'OQLF;
 - ☐ je déclare que le SOUMISSIONNAIRE ne détient pas de certificat de francisation ou d'attestation d'application d'un programme de francisation, je joins à la Soumission une attestation d'inscription délivrée par l'OQLF et je déclare que le SOUMISSIONNAIRE a rempli ou s'engage à remplir, dans le délai prescrit par la *Charte de la langue française*, les obligations en lien avec la transmission à l'OQLF de l'«analyse de la situation linguistique».

Signature

Nom du représentant

Date

ANNEXE 7.00.K - AUTORISATION DE CONTRACTER DE L'AMP

**ANNEXE 7.00.L - DÉCLARATION CONCERNANT LA REPRODUCTION DE DOCUMENTS
CONTENUS DANS UNE SOUMISSION TRANSMISE SUR SUPPORT PAPIER**

PROJET - Titre : Services professionnels de Centres médicaux spécialisés (CMS) pour chirurgie, endoscopie et ophtalmologie
Numéro : 23-CISSSMC-033

LA PRÉSENTE DÉCLARATION DOIT ÊTRE COMPLÉTÉE DANS LE CAS OÙ CERTAINS DOCUMENTS CONTENUS DANS UNE SOUMISSION TRANSMISE SUR SUPPORT PAPIER NE SONT PAS DES ORIGINAUX MAIS DES DOCUMENTS QUI ONT ÉTÉ REPRODUITS. CONSTITUE NOTAMMENT UN DOCUMENT REPRODUIT, LA PHOTOCOPIE D'UN DOCUMENT DONT L'ORIGINAL SUR SUPPORT PAPIER A ÉTÉ SIGNÉ DE FAÇON MANUSCRITE. CONSTITUE ÉGALEMENT UN DOCUMENT REPRODUIT, UN DOCUMENT IMPRIMÉ DONT L'ORIGINAL SUR SUPPORT TECHNOLOGIQUE A ÉTÉ SIGNÉ À L'AIDE D'UN PROCÉDÉ DE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE.

JE, SOUSSIGNÉ(E),

NOM ET TITRE DE LA PERSONNE QUI A PROCÉDÉ À LA REPRODUCTION DES DOCUMENTS

AGISSANT POUR

NOM DU SOUMISSIONNAIRE

SUITE À L'APPEL D'OFFRES
LANCÉ PAR

Centre intégré de santé de services sociaux de la Montérégie-Centre

NOM DU MINISTÈRE OU DE L'ORGANISME PUBLIC

ATTESTE QUE LES DÉCLARATIONS CI-APRÈS SONT VRAIES ET COMPLÈTES À TOUS LES ÉGARDS,

Dans le cas où la soumission transmise contient des documents imprimés dont les originaux sur support technologique ont été signés à l'aide d'un procédé de signature électronique:

- format des documents source : PDF__ DOC__ XLS__ JPEG__ AUTRE(____)
- imprimante(s) utilisée(s) (marque(s), modèle(s)) : _____
- garantie du procédé quant à la préservation de l'intégrité : par défaut__ autre (colorimétrie, résolution, qualité) _____

Je soussigné(e), déclare que :

- je suis une personne en autorité ou responsable de la conservation des documents transmis dans la présente soumission. J'ai effectué la reproduction de ces documents;
- les documents transmis ont été reproduits dans leur totalité. Ils comportent la même information que les documents sources et leur intégrité est assurée;
- je reconnais que la version reproduite des documents transmis sera considérée comme ayant la même valeur juridique que la version source;
- le matériel et les logiciels utilisés le cas échéant sont au minimum de qualité standard et j'ai utilisé minimalement les options par défaut pour garantir la meilleure qualité des reproductions;
- je m'engage à conserver les originaux ou documents sources pendant une période de trois ans à compter de la date de la transmission de la présente soumission;
- les informations fournies dans la présente déclaration sont exactes.

ET J'AI SIGNÉ,

SIGNATURE

DATE

Note 1 : Pour toute autre chirurgie majeure(en grisé) pouvant être pratiquée en CMS, le PRESTATAIRE DE SERVICES peut compléter la partie ajustements et préciser le code d'intervention CCI ou le code d'acte RAMQ. Le tarif sera validé et autorisé par le MSSS

Le SOUMISSIONNAIRE doit apposer sa signature à l'onglet SOMMAIRE DE COÛTS pour rendre sa soumission admissible et conforme. En l'absence de signature la soumission est rejetée automatiquement.

Total 5 ans	64 096 057 \$
-------------	---------------

Par: LE SOUSMISSIONNAIRE
(SIGNATURE)
(Nom en lettres moulées)
(Fonction)

Les quantités estimées ne servent qu'à des fins d'adjudication et ne constituent nullement une forme d'engagement de la part de l'ORGANISME PUBLIC. Les quantités sont basées sur le nombre d'interventions réalisées au cours de la dernière année

Grille des tarifs horaires

Encadrement du volet Gestion financiers (Ajout de personnel)			
Veuillez compléter la grille des taux horaires pour les titres d'emplois concernés et ajouter les titres d'emplois non listés susceptibles de faire l'objet d'un ajout tel qu'indiqué à la clause 8. Encadrement du volet gestion financière, point 8.5 du Devis.			
Titres d'emplois	Jour	Soir	Nuit
Infirmière			
Infirmière auxiliaire			
Préposé aux bénéficiaires			
Inhalothérapeute			
Autres (ajouts)			
Titre d'emploi			
Titre d'emploi			
Titre d'emploi			
Titre d'emploi			
Titre d'emploi			
Titre d'emploi			
Titre d'emploi			
À TITRE INDICATIF SEULEMENT - NE FAIT PAS PARTIE DE L'ADJUDICATION			
Pour les cas où l'ajout de personnel non prévu dans le financement de base de la priorité opératoire serait requise.			

APPEL D'OFFRES - SERVICES

CONTRAT

NO 23-CISSMC-033

**Services professionnels de Centres médicaux spécialisés (CMS) pour chirurgie,
endoscopie et ophtalmologie**

(Services professionnels)



TABLE DES MATIÈRES

	PAGE
PRÉAMBULE	7
0.00 INTERPRÉTATION.....	7
0.01 Terminologie.....	7
0.01.01 Appel d'Offres	8
0.01.02 Avis d'Adjudication.....	8
0.01.03 Bon de Commande/Requête.....	8
0.01.04 Bordereau de Prix	8
0.01.05 Changement de Contrôle	8
0.01.06 Charge	8
0.01.07 Consortium Non Juridiquement Organisé	9
0.01.08 Contrat.....	9
0.01.09 Devis.....	9
0.01.10 Documents d'Appel d'Offres	9
0.01.11 Échéancier	9
0.01.12 Établissement Participant	9
0.01.13 Force Majeure	9
0.01.14 Formulaire de Soumission.....	9
0.01.15 Meilleurs Efforts	9
0.01.16 ORGANISME PUBLIC	9
0.01.17 PARTIE	10
0.01.18 Personne	10
0.01.19 Personne Liée	10
0.01.20 Propriété Intellectuelle	10
0.01.21 Renseignement Confidentiel	10
0.01.22 Renseignement Personnel.....	10
0.01.23 Représentants Légaux.....	10
0.01.24 Services	10
0.01.25 Soumission	11
0.02 Primauté.....	11
0.03 Droit applicable	11
0.04 Généralités	11
0.04.01 Dates et délais.....	11
a) De rigueur	11
b) Calcul	11
c) Reports	12
0.04.02 Références financières.....	12
0.04.03 Consentement	12
1.00 OBJET.....	12
2.00 CONTREPARTIE	12
2.01 Prix.....	12
2.02 Ajustement.....	12
2.03 Renouvellement	12
2.04 Transition.....	13

3.00	MODALITÉS DE PAIEMENT	13
3.01	Consortium Non Juridiquement Organisé	13
3.02	Facturation	13
3.02.01	Adresses de facturation	14
3.03	Paieement	14
3.04	Lieu.....	14
3.05	Vérification	14
3.06	Compensation fiscale.....	15
3.06.01	Réquisition du ministre du Revenu	15
3.06.02	Effet de la remise.....	15
3.06.03	Renonciation.....	15
3.07	Intérêt.....	15
4.00	SÛRETÉS	15
5.00	ATTESTATIONS RÉCIPROQUES	15
6.00	ATTESTATIONS DE L'ORGANISME PUBLIC	15
7.00	ATTESTATIONS DU FOURNISSEUR/PRESTATAIRE DE SERVICES/ENTREPRENEUR	16
7.01	Consortium Non Juridiquement Organisé	16
7.02	Ressources	16
7.03	Statut.....	16
7.04	Capacité	16
7.05	Divulgateion	16
8.00	OBLIGATION(S) RÉCIPROQUE(S)	16
8.01	Gestion du regroupement.....	16
8.01.01	Obligation des Établissements Participants.....	16
8.01.02	Interdiction	17
8.02	Collaboration	17
8.03	Information confidentielle	17
8.04	Remplacement d'un représentant	17
8.05	Exécution complète	17
9.00	OBLIGATIONS DE L'ORGANISME PUBLIC.....	17
9.01	Chargé de projet.....	17
9.02	Bon de Commande/Requêtes de Services.....	17
9.03	Évaluation et acceptation.....	18
9.03.01	Droit de refus.....	18
9.03.02	Avis	18
9.03.03	Exécution par un tiers.....	18
9.04	Non-responsabilité	18
10.00	OBLIGATIONS DU FOURNISSEUR/PRESTATAIRE DE SERVICES/ENTREPRENEUR	18
10.01	Chargé de projet.....	18
10.02	Défaut	19
10.03	Assurance.....	19
10.03.01	Assurance responsabilité professionnelle.....	19

10.03.02	Assurance responsabilité civile générale.....	19
a)	Preuve.....	19
b)	Montant.....	19
c)	Émetteur.....	19
d)	Étendue de la responsabilité.....	19
10.04	Conformité à la CNESST.....	19
10.05	Exécution du Contrat durant la pandémie de coronavirus (COVID-19).....	20
10.06	Meilleurs Efforts.....	20
10.07	Ressources humaines.....	20
10.07.01	Main-d'oeuvre.....	20
10.07.02	Autorité.....	20
10.07.03	Employés.....	20
10.07.04	Embauche.....	20
10.07.05	Identification.....	21
10.07.06	Conduite.....	21
10.08	Sous-contrat.....	21
10.08.01	Autorisation.....	21
10.08.02	Liste des sous-contractants.....	21
10.08.03	Informations supplémentaires.....	21
10.08.04	RENA.....	21
10.08.05	Autorisation de contracter.....	22
10.08.06	Responsabilité.....	22
10.08.07	Restrictions.....	22
10.08.08	Assujettissement.....	22
10.08.09	Refus.....	22
10.09	Horaire de travail.....	22
10.10	Autorisation de contracter.....	23
10.10.01	Maintien.....	23
10.10.02	Expiration ou suspension.....	23
10.10.03	Sous-contractant soumis au seuil.....	23
10.10.04	Sous-contractant non soumis au seuil.....	23
10.11	Échéancier.....	23
10.11.01	Respect.....	23
10.11.02	Pénalités.....	24
10.12	Commandes/Requêtes de Services.....	25
10.13	Propreté.....	25
10.14	Arrêt sécuritaire.....	25
10.15	Conflits d'intérêts.....	25
10.15.01	Engagement d'éviter.....	25
10.15.02	Avis.....	25
10.15.03	Portée.....	25
10.16	Engagement de confidentialité.....	25
10.17	Propriété intellectuelle.....	26
10.17.01	Cession.....	26
10.17.02	Limite.....	27
10.17.03	Respect.....	27
10.18	Responsabilité.....	27
10.19	Indemnisation.....	27
10.19.01	«Perte».....	27
10.19.02	Portée.....	27

	10.19.03 Procédure.....	28
	10.19.04 Limite	28
11.00	DISPOSITIONS PARTICULIÈRES	28
11.01	Non-exclusivité.....	28
11.02	Cession sujette à autorisation.....	29
11.03	Cession préautorisée	29
11.04	Force Majeure	29
	11.04.01 Exonération de responsabilité	29
	11.04.02 Prise de mesures adéquates	29
	11.04.03 Droit de l'autre PARTIE	30
11.05	Évaluation du rendement	30
12.00	DISPOSITIONS GÉNÉRALES	30
12.01	Avis.....	30
12.02	Résolution de différends	30
	12.02.01 Négociations de bonne foi.....	30
	12.02.02 Médiation	31
	a) Règles.....	31
	b) Règlement	31
	12.02.03 Arbitrage.....	31
	a) Juridiction.....	31
	b) Décision	31
	c) Frais.....	31
12.03	Élection	31
12.04	Modification	32
12.05	Non-renonciation	32
13.00	FIN DU CONTRAT.....	32
13.01	De gré à gré.....	32
13.02	Sans préavis	32
13.03	Avec préavis	33
13.04	Changement de Contrôle	33
13.05	Effets de la résiliation	33
14.00	ENTRÉE EN VIGUEUR.....	33
15.00	DURÉE.	34
15.01	Expiration*	34
15.03	Survie	34
15.04	Non-reconduction	34
16.00	PORTÉE	35

LISTE DES ANNEXES

Note: Les annexes sont numérotées en fonction de la clause à laquelle elles se rapportent.

	PAGE
ANNEXE A - LISTE DES ÉTABLISSEMENTS PARTICIPANTS.....	36
ANNEXE 0.01.09 - DEVIS.....	37
ANNEXE 1 - GRILLE TARIFAIRE POUR LES CHIRURGIES 2023-2024.....	38
ANNEXE 10.07.02 -LISTE DES SOUS-CONTRACTANTS	40
ANNEXE 10.15 A - ENGAGEMENT DE CONFIDENTIALITÉ	41
ANNEXE 10.15 B - FICHE D'INFORMATION SUR LA DESTRUCTION DES DOCUMENTS CONTENANT DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS	42
ANNEXE 10.15 C -ATTESTATIONS DE DESTRUCTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET CONFIDENTIELS.....	44

CONTRAT DE SERVICES PROFESSIONNELS intervenu en la ville de Saint-Hubert, province de Québec, Canada.

ENTRE :

Centre intégré de santé de services sociaux de la Montérégie-Centre, personne morale de droit public dûment constituée selon Loi sur les services de santé et des services sociaux, RLRQ c S-4.2, ayant sa principale place d'affaires au 3141 Boul. Taschereau, bureau 220, en la ville de Greenfield Park, Québec, province de Québec, J4V 2H2, agissant aux présentes en qualité de mandataire des établissements identifiés à l'annexe A des présentes, dûment autorisée à agir à cette fin, tel qu'elle le déclare;

CI-APRÈS DÉNOMMÉE L'«ORGANISME PUBLIC»;

ET :

LE PRESTATAIRE DE SERVICES dûment identifié dans l'Avis d'adjudication émis conformément aux modalités de l'appel d'offres portant le numéro 23-CISSSMC-033 s'y rapportant;

CI-APRÈS DÉNOMMÉ LE «PRESTATAIRE DE SERVICES»;

CI-APRÈS COLLECTIVEMENT DÉNOMMÉS LES «PARTIES».

PRÉAMBULE

LES PARTIES DÉCLARENT CE QUI SUIT :

- A) L'ORGANISME PUBLIC a lancé l'Appel d'Offres portant le numéro 23-CISSSMC-033, se rapportant à l'exécution des services de Centre médicaux spécialisés (CMS) permettant de l'accès aux services de santé et la réduction des listes d'attente hors délais dans les Établissements ;
- B) Le PRESTATAIRE DE SERVICES a répondu à cet Appel d'Offres et a présenté à cette fin une Soumission conforme aux exigences fixées à cet égard dans l'Appel d'Offres;
- C) La Soumission présentée par le PRESTATAIRE DE SERVICES a été retenue conformément à la règle d'adjudication déterminée;
- D) Les PARTIES doivent maintenant procéder à l'exécution du Contrat visé par cet Appel d'Offres, étant entendu que toute information supplétive figurant dans l'Appel d'Offres ainsi que la Soumission déposée par le PRESTATAIRE DE SERVICES font partie intégrante du Contrat, le cas échéant; de même, le Contrat lie chacun des Établissements Participants avec le PRESTATAIRE DE SERVICES.

À CES FINS, LES PARTIES CONVIENNENT CE QUI SUIT :

0.00 INTERPRÉTATION

0.01 Terminologie

À moins d'indication contraire dans le texte, les mots et expressions commençant par une majuscule qui apparaissent dans le Contrat, ou dans toute annexe ou documentation subordonnée à celui-ci, s'interprètent comme suit :

0.01.01 Appel d'Offres

désigne l'appel d'offres n° 23-CISSSMC-033, se rapportant à l'exécution des services de Centre médicaux spécialisés (CMS) permettant de l'accès aux services de santé et la réduction des listes d'attente hors délais dans les Établissements ;

0.01.02 Avis d'Adjudication

désigne tout écrit par lequel l'ORGANISME PUBLIC avise un SOUMISSIONNAIRE que sa Soumission a été acceptée ou sélectionnée;

0.01.03 Bon de Commande/Requête

désigne tout écrit émanant de l'ORGANISME PUBLIC, assujetti au Contrat, par lequel ce dernier place une requête de Services auprès du PRESTATAIRE DE SERVICES;

0.01.04 Bordereau de Prix

désigne le document faisant partie du Formulaire de Soumission, utilisé par le PRESTATAIRE DE SERVICES pour proposer son Prix;

0.01.05 Changement de Contrôle

signifie, relativement à une PARTIE au Contrat ayant le statut d'une personne morale, n'importe lequel des événements suivants :

- a) l'acquisition directe ou indirecte par une Personne ou entité de titres d'une telle personne morale représentant plus de CINQUANTE POUR CENT (50%) des droits de vote de cette dernière;
- b) une entente portant sur la vente ou la disposition de tous ou de substantiellement tous les actifs de la personne morale;
- c) une réorganisation de la personne morale menant au transfert des droits conférés par le Contrat d'une PARTIE à une Personne liée;
- d) une fusion impliquant la personne morale; ou
- e) l'approbation par les actionnaires de la personne morale d'un plan pour la liquidation complète de cette dernière;

0.01.06 Charge

désigne une cause légitime de préférence, un démembrement du droit de propriété, une modalité de la propriété, une restriction à l'exercice du droit de disposer et une sûreté conventionnelle ou légale;

0.01.07 Consortium Non Juridiquement Organisé

désigne un regroupement non juridiquement organisé entre plusieurs prestataires de services en vue d'une collaboration pour l'exécution du Contrat;

0.01.08 Contrat

désigne le présent document et comprend toutes les annexes s'y rattachant;

0.01.09 Devis

désigne la documentation émanant de l'ORGANISME PUBLIC décrivant les Services à rendre, reproduite à l'annexe 0.01.09 des présentes;

0.01.10 Documents d'Appel d'Offres

désigne l'ensemble de la documentation produite par l'ORGANISME PUBLIC aux fins de l'Appel d'Offres;

0.01.11 Échéancier

désigne le calendrier d'exécution des Services, à compter de l'émission d'une requête de Services, convenu avec l'ORGANISME PUBLIC, joint à l'annexe 0.01.11 des présentes;

0.01.12 Établissement Participant

désigne tout établissement, ayant initialement accepté de participer à l'Appel d'Offres ou ayant le droit d'adhérer ultérieurement au Contrat, dont le nom figure à l'annexe A des présentes;

0.01.13 Force Majeure

désigne tout événement imprévisible et irrésistible au sens du *Code civil du Québec*;

0.01.14 Formulaire de Soumission

désigne, relativement au Contrat, le formulaire de soumission dûment complété, signé et déposé par le PRESTATAIRE DE SERVICES pour soumettre sa Soumission relativement à l'Appel d'Offres, subséquemment accepté par l'ORGANISME PUBLIC conformément à la procédure prévue aux Documents d'Appel d'Offres, incluant toutes ses annexes;

0.01.15 Meilleurs Efforts

désigne les efforts qu'une Personne, désireuse d'atteindre un résultat et agissant prudemment et diligemment, déploie, eu égard aux circonstances, pour assurer, dans la mesure du possible, l'atteinte d'un résultat probable et comprend les règles de l'art de tout métier ou profession ainsi que les meilleures pratiques reconnues d'un secteur d'activités;

0.01.16 ORGANISME PUBLIC

désigne, selon le cas, un Établissement Participant agissant individuellement ou de concert avec un ou plusieurs autres Établissements Participants, le regroupement des Établissements Participants constitué pour l'Appel d'Offres agissant collectivement, ou leur mandataire;

0.01.17 PARTIE

désigne toute partie réputée signataire du Contrat et comprend leurs Représentants Légaux;

0.01.18 Personne

désigne, selon le cas, un particulier, une société de personnes, une société par actions, une compagnie, une coopérative, une association, un syndicat, une fiducie ou toute autre organisation possédant ou non une personnalité juridique propre, ainsi que toute autorité publique de juridiction étrangère, fédérale, provinciale, territoriale ou municipale, qui n'est pas PARTIE au Contrat et comprend leurs représentants légaux;

0.01.19 Personne Liée

désigne, pour chaque PARTIE, toute Personne identifiée dans l'article 251(2) de la *Loi de l'impôt sur le revenu* (L.R.C. (1985), ch.1 (5e supp.)) ou toute Personne qui a un lien de dépendance avec cette PARTIE;

0.01.20 Propriété Intellectuelle

désigne tout actif intangible protégeable contractuellement du type savoir-faire, secret de fabrique, recette et autre actif semblable ainsi que tout actif intangible protégeable par effet d'une loi canadienne ou étrangère se rapportant aux brevets, droits d'auteur, marques de commerce, dessins industriels, à la topographie de circuits imprimés ou obtentions végétales et comprend toute demande visant à faire constater un droit de propriété intellectuelle sur un tel actif intangible auprès des autorités publiques;

0.01.21 Renseignement Confidentiel

désigne tout renseignement dont l'accès est assorti d'une ou de plusieurs restrictions prévues par la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1);

0.01.22 Renseignement Personnel

désigne tout renseignement qui concerne une personne physique et qui permet de l'identifier;

0.01.23 Représentants Légaux

désigne, pour chaque PARTIE ou, le cas échéant, son cessionnaire dûment autorisé, lorsqu'il s'agit d'une personne physique, ses liquidateurs de succession ou administrateurs de ses biens, héritiers, légataires, ayants cause ou mandataires et, lorsqu'il s'agit d'une personne morale, ses administrateurs, officiers, dirigeants, actionnaires, employés ou représentants;

0.01.24 Services

désigne, selon le cas, tout service, une pluralité de services ou l'ensemble de ceux-ci décrit au Devis ainsi que les modalités d'exécution, le cas échéant, s'y rapportant;

0.01.25 Soumission

désigne le Formulaire de Soumission, ses annexes et tout autre document requis par l'ORGANISME PUBLIC, déposé par le PRESTATAIRE DE SERVICES en réponse à l'Appel d'Offres;

0.02 Primauté

Le Contrat constitue la totalité et l'intégralité de l'entente intervenue entre les PARTIES. Il prime sur les conditions ou politiques de vente du PRESTATAIRE DE SERVICES, à moins que les conditions ou politiques de vente du PRESTATAIRE DE SERVICES soient plus avantageuses pour l'ORGANISME PUBLIC.

0.03 Droit applicable

Le Contrat s'interprète et s'exécute conformément aux lois applicables de la province de Québec.

0.04 Généralités

0.04.01 Dates et délais

a) De rigueur

Toutes les échéances indiquées dans le Contrat sont de rigueur à moins d'indication contraire dans le texte. Une prolongation ou une modification au Contrat, à moins d'une indication claire à cet effet, ne peut constituer une renonciation à ce qui précède.

b) Calcul

Lors du calcul d'un délai, les règles suivantes s'appliquent :

- i) lorsque le délai est exprimé en jours, le jour qui marque le point de départ n'est pas compté, mais celui qui marque l'échéance ou la date limite du délai l'est;
- ii) les jours non ouvrables sont comptés; cependant, lorsque la date d'échéance ou la date limite est un jour non ouvrable (samedi, dimanche ou un jour férié au sens de la *Loi d'interprétation* (RLRQ, c. I-16)), celle-ci est reportée au premier jour ouvrable suivant; et
- iii) le terme «mois», lorsqu'il est utilisé dans le Contrat, désigne les mois du calendrier.

Si le Contrat fait référence à une date spécifique qui n'est pas un jour ouvrable, l'échéance est reportée au premier jour ouvrable suivant la date spécifique.

c) Reports

Si la date limite ou l'échéance prévue pour l'exécution d'une obligation au Contrat est retardée en raison :

- i) d'un défaut par l'une des PARTIES dans l'exécution de ses obligations au Contrat;
- ii) d'un cas de Force Majeure; ou
- iii) d'une modification au Contrat;

cette date limite ou échéance est alors reportée du nombre de jours correspondant au retard occasionné par les causes ou événements mentionnés précédemment, étant entendu que pour l'application du sous-paragraphe i), le report ne peut bénéficier qu'à la PARTIE qui n'est pas en défaut.

0.04.02 Références financières

Toutes les sommes d'argent prévues dans le Contrat sont en devises canadiennes.

0.04.03 Consentement

Lorsque le Contrat prévoit le consentement d'une PARTIE, celui-ci doit, à moins d'indication contraire, faire l'objet d'un écrit.

1.00 OBJET

Sujet à la sélection de sa Soumission et au respect du Contrat, l'ORGANISME PUBLIC convient par les présentes de confier l'exécution des Services au PRESTATAIRE DE SERVICES qui s'engage à exécuter ceux-ci conformément au Devis, moyennant la contrepartie indiquée à la partie 2.00.

2.00 CONTREPARTIE

2.01 Prix

En guise de contrepartie à l'exécution des Services, l'ORGANISME PUBLIC convient de payer au PRESTATAIRE DE SERVICES les montants indiqués au Bordereau de Prix.

2.02 Ajustement

Nonobstant ce qui précède, il est entendu entre les PARTIES que le prix convenu peut être ajusté, d'un commun accord entre les PARTIES, en cas de modification du Devis.

2.03 Renouvellement

Si l'ORGANISME PUBLIC lève l'Option de renouvellement selon les modalités prévues à la section 15.02 des présentes, les prix appliqués sont les prix indiqués au Bordereau des Prix, sans aucune modification.

2.04 Transition

À l'expiration du Contrat, incluant toute période de renouvellement le cas échéant, si un nouveau prestataire de services n'est pas en mesure de répondre immédiatement aux besoins de l'ORGANISME PUBLIC, le PRESTATAIRE DE SERVICES convient, afin de permettre une transition ordonnée et d'éviter toute rupture dans l'exécution des services, de continuer à fournir les Services aux prix en vigueur à la date d'expiration du Contrat, pour une période n'excédant pas TROIS (3) mois.

3.00 MODALITÉS DE PAIEMENT

3.01 Consortium Non Juridiquement Organisé

Si le PRESTATAIRE DE SERVICES prend la forme d'un Consortium Non Juridiquement Organisé, l'ORGANISME PUBLIC paie toute facture conforme au représentant du Consortium Non Juridiquement Organisé qui a signé la Soumission. Le paiement fait par l'ORGANISME PUBLIC au représentant du Consortium Non Juridiquement Organisé le libère de ses obligations envers tous les membres du Consortium Non Juridiquement Organisé.

3.02 Facturation

Le paiement de toute somme exigible en vertu du Contrat s'effectue sur présentation de facture(s) accompagnée(s) des pièces justificatives requises par l'ORGANISME PUBLIC. Toutes les factures du PRESTATAIRE DE SERVICES doivent afficher, de façon claire :

- a) dans leur entête :
 - i) son nom;
 - ii) son adresse;
 - iii) ses numéros d'identification relatifs à la taxe de vente du Québec (TVQ), taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH);
 - iv) le numéro de la requête de Services de l'ORGANISME PUBLIC;
- b) dans leur description :
 - i) les Services facturés et leur prix;
 - ii) les montants des taxes applicables :
 - taxe de vente du Québec (TVQ);
 - taxes sur les produits et services (TPS); ou, le cas échéant,
 - taxe de vente harmonisée (TVH);
 - iii) le terme de paiement, si applicable.

L'ORGANISME PUBLIC se réserve le droit de refuser une facture qui ne se conforme pas à ces exigences.

3.02.01 Adresses de facturation

La facturation devra être acheminée à l'ORGANISME PUBLIC concerné selon les adresses indiquées au tableau.

LOT 1 – CISSSMC :	Centre intégré de santé et de services sociaux de la Montérégie-Centre Service des comptes payables 3120, boulevard Taschereau Greenfield Park (Québec) J4V 2H1 Téléphone : 450 -928-6777 Courriel : c.payables.ciissmc16@ssss.gouv.qc.ca
LOT 2 – CISSSME :	Centre intégré de santé et de services sociaux de la Montérégie-Est- Service des comptes payables 3120, boulevard Taschereau Greenfield Park (Québec) J4V 2H1 Téléphone : 450 -928-6777 Courriel : c.payables.ciissme16@ssss.gouv.qc.ca
LOT 3 – CISSSMO :	Service des comptes à payer Centre intégré de santé et de services sociaux de la Montérégie-Ouest 80 rue du Marché, Salaberry-de-Valleyfield Téléphone : 450-373-4818, poste 200 Courriel : payables.ciissmo16@ssss.gouv.qc.ca

3.03 Paiement

Le prix des Services est payable dans un délai de TRENTE (30) jours sur réception des factures.

3.04 Lieu

Tout montant dû, aux termes des présentes, est payé au bureau du PRESTATAIRE DE SERVICES, à l'adresse indiquée dans le Formulaire de Soumission, ou à tout autre endroit que le PRESTATAIRE DE SERVICES peut indiquer par écrit à l'ORGANISME PUBLIC.

3.05 Vérification

Un paiement fait par l'ORGANISME PUBLIC ne constitue pas une renonciation à son droit de vérifier ultérieurement le bien-fondé de la facture acquittée par un tel paiement. L'ORGANISME PUBLIC se réserve le droit de procéder à toute vérification ultérieure des

factures déjà acquittées afin d'assurer la conformité des paiements réclamés et payés par rapport au Contrat.

3.06 Compensation fiscale

3.06.01 Réquisition du ministre du Revenu

Conformément à l'article 31.1.1 de la *Loi sur l'administration fiscale*, RLRQ, chapitre A-6.002, lorsque le PRESTATAIRE DE SERVICES est redevable d'un montant exigible en vertu d'une loi fiscale, l'ORGANISME PUBLIC, étant ou agissant pour le compte d'un organisme public tel que défini à l'article 31.1.4 de cette loi, peut, s'il en est requis par le ministre du Revenu, remettre à celui-ci, en tout ou en partie, toute somme payable en vertu du Contrat afin que celui-ci puisse affecter en tout ou en partie cette somme au paiement de cette dette.

3.06.02 Effet de la remise

Toute somme ainsi remise au ministre du Revenu, conformément à ce qui précède, équivaut à un paiement par compensation au PRESTATAIRE DE SERVICES, celui-ci consentant par les présentes à une telle remise et compensation jusqu'à concurrence du plein montant qu'il doit en vertu d'une loi fiscale.

3.06.03 Renonciation

Le cas échéant, le PRESTATAIRE DE SERVICES renonce à toute réclamation, à quelque titre que ce soit, envers l'ORGANISME PUBLIC se rapportant à une telle remise et compensation.

3.07 Intérêt

L'ORGANISME PUBLIC règle les factures conformément aux dispositions prévues au *Règlement sur les paiements d'intérêts aux fournisseurs du gouvernement* (RLRQ, chapitre C-65.1, r 8).

4.00 SÛRETÉS

L'ORGANISME PUBLIC confirme qu'aucune garantie d'exécution n'est requise par les présentes.

5.00 ATTESTATIONS RÉCIPROQUES

L'ORGANISME PUBLIC confirme qu'à l'exception des attestations unilatérales qui peuvent apparaître dans les parties 6.00 et 7.00 des présentes, aucune autre attestation de quelque nature que ce soit n'est requise ou faite par les PARTIES dans le cadre du Contrat.

6.00 ATTESTATIONS DE L'ORGANISME PUBLIC

L'ORGANISME PUBLIC possède tous les droits, les pouvoirs et l'autorité pour exécuter le Contrat; il n'existe aucune restriction légale ou contractuelle lui interdisant d'exécuter les obligations qui en découlent.

7.00 ATTESTATIONS DU FOURNISSEUR/PRESTATAIRE DE SERVICES/ENTREPRENEUR

Les attestations qui suivent sont pour le bénéfice de l'ORGANISME PUBLIC et elles font partie intégrante du Contrat.

7.01 Consortium Non Juridiquement Organisé

Si le PRESTATAIRE DE SERVICES prend la forme d'un Consortium Non Juridiquement Organisé, il reconnaît que tous les membres du Consortium Non Juridiquement Organisé sont solidairement responsables envers l'ORGANISME PUBLIC de l'exécution complète du Contrat et des autres obligations qui lui incombent en vertu du Contrat.

7.02 Ressources

Le PRESTATAIRE DE SERVICES possède l'expertise et les ressources nécessaires pour exécuter les Services conformément au Devis et, le cas échéant, dans les délais indiqués à l'Échéancier.

7.03 Statut

Le PRESTATAIRE DE SERVICES confirme qu'il a respecté toutes ses obligations de publicité légale dans les juridictions où il possède des actifs ou exploite une entreprise afin de maintenir son état de conformité et de régularité et, s'il est une personne morale de droit privé, confirme qu'il est dûment constitué.

7.04 Capacité

Le PRESTATAIRE DE SERVICES possède tous les droits, les pouvoirs et l'autorité pour être PARTIE au Contrat et pour exécuter toutes ses obligations en vertu des présentes, et il n'existe aucune restriction d'ordre légal ou contractuel lui interdisant d'exécuter le Contrat.

7.05 Divulgence

Le PRESTATAIRE DE SERVICES n'a pas omis de divulguer tout fait ou renseignement important concernant sa situation juridique ou financière, qui aurait eu pour effet de modifier sa capacité d'honorer les engagements contractés ou de désintéresser l'ORGANISME PUBLIC.

8.00 OBLIGATION(S) RÉCIPROQUE(S)

8.01 Gestion du regroupement

8.01.01 Obligation des Établissements Participants

Tout Établissement Participant doit requérir les services du PRESTATAIRE DE SERVICES retenu pour l'exécution du Contrat, et ce, conformément aux conditions prévues dans les Documents d'Appel d'Offres.

8.01.02 Interdiction

Un Établissement Participant ne peut, simultanément, adhérer à plus d'un regroupement pour satisfaire le même besoin. Il ne peut également procéder hors regroupement pour l'exécution de services qui font l'objet du Contrat.

8.02 Collaboration

Les PARTIES conviennent de collaborer en tout temps entre elles, notamment en fournissant tout renseignement verbal ou écrit, en transmettant tout document pouvant être requis et en éliminant, le cas échéant, tout obstacle sous leur contrôle empêchant l'exécution efficace du Contrat.

8.03 Information confidentielle

Les PARTIES, reconnaissant que les Renseignements Personnels et Renseignements Confidentiels recueillis dans le cadre du Contrat sont accessibles aux seules personnes qui, dans l'exercice de leurs fonctions, doivent en prendre connaissance pour les fins liées à la réalisation du Contrat ou pour s'assurer du respect des obligations qui incombent aux PARTIES, s'engagent, les unes envers les autres, à prendre les mesures nécessaires pour assurer la confidentialité de ceux-ci et à permettre à toute personne concernée par un Renseignement Personnel détenu par une PARTIE d'y avoir accès et de le faire rectifier, le cas échéant.

8.04 Remplacement d'un représentant

Si le remplacement du représentant d'une PARTIE est rendu nécessaire, la PARTIE concernée doit en aviser l'autre PARTIE dans les meilleurs délais. Dans les cas où il y a plusieurs représentants, chacun peut agir séparément et l'autorisation de l'un d'eux constitue une autorisation valide.

8.05 Exécution complète

Les PARTIES doivent, à l'intérieur d'un délai raisonnable, sur réception d'une demande écrite à cet effet de la part de l'une ou l'autre des PARTIES, faire toute chose, signer tout document et fournir toute attestation nécessaire pour assurer l'exécution complète du Contrat.

9.00 OBLIGATIONS DE L'ORGANISME PUBLIC

9.01 Chargé de projet

L'ORGANISME PUBLIC s'engage à identifier, auprès du PRESTATAIRE DE SERVICES, la personne physique à laquelle il délègue le suivi du Contrat et l'approbation, au besoin, de toute modification à celui-ci. Il doit aussi aviser le PRESTATAIRE DE SERVICES, le cas échéant, de tout changement quant à la personne physique ainsi nommée.

9.02 Bon de Commande/Requêtes de Services

À moins d'indication contraire dans le Devis, l'ORGANISME PUBLIC doit émettre une requête de Services qu'il doit faire parvenir en temps opportun au PRESTATAIRE DE

SERVICES pour amorcer le début de prestation des Services. Les requêtes de Services sont adressées au PRESTATAIRE DE SERVICES se trouvant au premier rang et si celui-ci ne peut pas y donner suite, les autres PRESTATAIRES DE SERVICES sont sollicités en fonction de leur rang respectif.

9.03 Évaluation et acceptation

9.03.01 Droit de refus

Si la prestation de Services implique la réalisation d'un ouvrage matériel ou intellectuel quelconque, l'ORGANISME PUBLIC se réserve le droit, malgré toute autorisation ou approbation donnée aux fins de rémunération aux différentes étapes d'exécution du Contrat lors de la réception définitive de l'ouvrage, de refuser, en tout ou en partie celui-ci s'il n'est pas conforme aux exigences du Devis. Toutefois, l'ORGANISME PUBLIC ne peut refuser l'ouvrage produit par le PRESTATAIRE DE SERVICES que pour une bonne et valable raison relative à la qualité du travail, compte tenu de ce qui est demandé au PRESTATAIRE DE SERVICES et des attentes qui peuvent raisonnablement en découler.

9.03.02 Avis

Le cas échéant, l'ORGANISME PUBLIC fait connaître par avis écrit son refus d'une partie ou de l'ensemble de l'ouvrage produit par le PRESTATAIRE DE SERVICES dans les DIX (10) jours de la réception définitive de celui-ci. L'absence d'avis dans le délai prescrit signifie que l'ORGANISME PUBLIC accepte l'ouvrage produit par le PRESTATAIRE DE SERVICES.

9.03.03 Exécution par un tiers

Si le PRESTATAIRE DE SERVICES omet ou refuse de corriger ou modifier l'ouvrage dans le délai indiqué par l'ORGANISME PUBLIC, ce dernier se réserve le droit de faire reprendre celui-ci par un tiers aux frais du PRESTATAIRE DE SERVICES.

9.04 Non-responsabilité

L'ORGANISME PUBLIC n'est pas responsable de tout dommage causé aux personnes lors de l'exécution des Services. L'ORGANISME PUBLIC n'est également pas responsable des dommages causés aux biens du PRESTATAIRE DE SERVICES lorsqu'ils se trouvent sur sa propriété. Cette stipulation de non-responsabilité ne s'applique pas aux biens que le PRESTATAIRE DE SERVICES confie à l'ORGANISME PUBLIC lorsque ce dernier accepte d'en assumer la garde.

10.00 OBLIGATIONS DU FOURNISSEUR/PRESTATAIRE DE SERVICES/ENTREPRENEUR

10.01 Chargé de projet

Le PRESTATAIRE DE SERVICES s'engage à identifier, auprès de l'ORGANISME PUBLIC, la personne physique à laquelle il délègue le suivi du Contrat et l'approbation, au besoin, de toute modification à celui-ci. Il doit aussi aviser l'ORGANISME PUBLIC, le cas échéant, de tout changement quant à la personne physique ainsi nommée.

10.02 Défaut

Si, pour une raison quelconque, le PRESTATAIRE DE SERVICES refuse ou néglige d'exécuter le Contrat, celui-ci est responsable envers l'ORGANISME PUBLIC de la différence entre le prix de sa Soumission et le prix plus élevé que l'ORGANISME PUBLIC doit payer par suite du défaut du PRESTATAIRE DE SERVICES de remplir ses obligations, sans préjudice à tout autre droit ou recours de l'ORGANISME PUBLIC.

10.03 Assurance

10.03.01 Assurance responsabilité professionnelle

Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit détenir et maintenir en vigueur à ses frais, une assurance responsabilité professionnelle couvrant ses erreurs ou omissions pour un montant minimum de TROIS MILLIONS DE DOLLARS (3 000 000,00\$) et prévoyant un avis écrit d'au moins TRENTÉ (30) jours aux PARTIES en cas d'annulation ou de réduction de couverture. L'ORGANISME PUBLIC se réserve le droit d'exiger la preuve d'une telle police d'assurance.

10.03.02 Assurance responsabilité civile générale

a) Preuve

Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit détenir une assurance responsabilité générale couvrant, sans s'y limiter, les dommages corporels, matériels et contractuels, assurant toute personne impliquée dans l'exécution de ses obligations en vertu du Contrat. L'ORGANISME PUBLIC se réserve le droit d'exiger la preuve de telle couverture d'assurance.

b) Montant

Le montant minimum de couverture fourni par ces polices d'assurance doit être de TROIS MILLIONS DE DOLLARS (3 000 000,00\$).

c) Émetteur

Ces polices d'assurance doivent être souscrites auprès d'une compagnie d'assurances titulaire des permis appropriés et financièrement responsable et doivent prévoir un avis écrit d'au moins TRENTÉ (30) jours aux PARTIES en cas d'annulation ou de réduction de couverture.

d) Étendue de la responsabilité

Nonobstant ce qui précède, cette section ne limite pas la responsabilité du PRESTATAIRE DE SERVICES au Contrat.

10.04 Conformité à la CNESST

Le PRESTATAIRE DE SERVICES s'engage à fournir, sur demande, une attestation de conformité délivrée par la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST). Il autorise, en vertu des présentes, l'ORGANISME PUBLIC à

demander en tout temps l'information sur son état de conformité. Il s'engage, sur demande, à produire une telle autorisation s'il y a lieu.

10.05 Exécution du Contrat durant la pandémie de coronavirus (COVID-19)

Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit exécuter le Contrat en respectant les normes sanitaires applicables au milieu de travail de l'ORGANISME PUBLIC, notamment celles pouvant être édictées par la CNESST, lesquelles sont accessibles sur le site web de cette dernière, au :

<https://www.cnesst.gouv.qc.ca/fr/prevention-securite/covid-19-autres-infections-respiratoires/trousse-covid-19-infections-respiratoires-guide> .

De plus, le PRESTATAIRE DE SERVICES doit s'informer périodiquement des mises à jour qui sont apportées aux normes sanitaires et adapter ses pratiques en conséquence.

10.06 Meilleurs Efforts

Le PRESTATAIRE DE SERVICES s'engage à déployer ses Meilleurs Efforts dans la prestation des Services. Il s'engage notamment, à cet égard, à respecter, le cas échéant, les objectifs de performance prévus au Devis.

10.07 Ressources humaines

10.07.01 Main-d'oeuvre

Le PRESTATAIRE DE SERVICES est tenu de fournir toute la main-d'œuvre nécessaire à la prestation des Services.

10.07.02 Autorité

Le PRESTATAIRE DE SERVICES est la seule partie patronale à l'égard des ressources affectées à l'exécution du Contrat et il doit en assumer tous les droits, obligations et responsabilités. Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit notamment se conformer à la législation régissant les accidents de travail ainsi que les normes du travail.

10.07.03 Employés

Le PRESTATAIRE DE SERVICES est responsable des actes et omissions de ses employés et de ses représentants autorisés dans l'accomplissement des obligations qui leur incombent en vertu du Contrat et aucune disposition de celui-ci ne peut être interprétée de manière à libérer le PRESTATAIRE DE SERVICES d'une quelconque responsabilité lui incombant.

10.07.04 Embauche

Le PRESTATAIRE DE SERVICES s'engage à ne pas embaucher ou retenir les services d'un employé de l'ORGANISME PUBLIC ou ayant été à l'emploi de l'ORGANISME PUBLIC, aux fins de l'assigner directement ou indirectement à l'exécution du présent Contrat, à moins d'avoir obtenu l'autorisation préalable de l'ORGANISME PUBLIC. Ce dernier peut refuser de donner son autorisation s'il juge que les informations confidentielles ou stratégiques que

cette personne a pu obtenir dans le cadre de son emploi chez l'ORGANISME PUBLIC risquent de lui être préjudiciables.

10.07.05 Identification

Le personnel du PRESTATAIRE DE SERVICES doit porter en tout temps des papiers officiels d'identification personnelle et d'identification du PRESTATAIRE DE SERVICES.

10.07.06 Conduite

Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit, en tout temps, faire preuve de diligence, d'intégrité, de probité et de bonne foi à l'endroit des personnes qu'il sollicite pour intervenir dans le cadre de la prestation des Services. Il doit en outre s'assurer de la bonne tenue de ses employés et limiter leurs déplacements dans l'édifice aux exigences particulières des Services à rendre.

10.08 Sous-contrat

10.08.01 Autorisation

Malgré toute autre disposition contraire des Documents d'Appel d'Offres, aucun sous-contrat n'est autorisé dans le cadre de l'exécution du Contrat. L'ORGANISME PUBLIC se réserve cependant le droit de lever cette interdiction en cours d'exécution du Contrat. Le cas échéant, le PRESTATAIRE DE SERVICES doit obtenir l'autorisation préalable de l'ORGANISME PUBLIC pour sous-contracter une partie de l'exécution du Contrat et respecter les exigences prévues ci-après.

10.08.02 Liste des sous-contractants

Si l'ORGANISME PUBLIC lève l'interdiction de sous-contracter et autorise le PRESTATAIRE DE SERVICES à sous-contracter une partie de l'exécution du Contrat, le PRESTATAIRE DE SERVICES doit transmettre à l'ORGANISME PUBLIC une liste de ses sous-contractants. Il doit utiliser l'annexe 10.08.02 «LISTE DES SOUS-CONTRACTANTS» pour transmettre la liste à l'ORGANISME PUBLIC. La liste doit être approuvée par l'ORGANISME PUBLIC. Le PRESTATAIRE DE SERVICES peut uniquement conclure un sous-contrat avec les sous-contractants identifiés dans la liste. De plus, toute modification à la liste doit préalablement être autorisée par l'ORGANISME PUBLIC. Le cas échéant, les exigences prévues ci-après demeurent applicables.

10.08.03 Informations supplémentaires

Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit, si l'ORGANISME PUBLIC lui en fait la demande, fournir tout renseignement ou document supplémentaire concernant ses sous-contractants.

10.08.04 RENA

Avant de conclure tout sous-contrat, le PRESTATAIRE DE SERVICES doit s'assurer que le sous-contractant n'est pas inscrit au registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) ou, s'il y est inscrit, que sa période d'inadmissibilité aux contrats publics est terminée.

10.08.05 Autorisation de contracter

Si le montant d'un sous-contrat est égal ou supérieur au seuil déterminé par le gouvernement, le PRESTATAIRE DE SERVICES doit s'assurer que le sous-contractant détient une autorisation de contracter de l'AMP.

10.08.06 Responsabilité

Le PRESTATAIRE DE SERVICES s'engage à ce que tout sous-contractant dispose des compétences, de l'expertise et de l'expérience requises pour les fins du Contrat. Malgré la conclusion d'un sous-contrat, le PRESTATAIRE DE SERVICES demeure entièrement responsable envers l'ORGANISME PUBLIC de l'exécution du Contrat. La conclusion d'un sous-contrat n'a pas pour effet de libérer le PRESTATAIRE DE SERVICES des obligations prévues au Contrat.

10.08.07 Restrictions

Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit respecter les restrictions relatives aux obligations du Contrat pouvant être sous-contractées qui sont prévues dans le Devis.

10.08.08 Assujettissement

Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit protéger les droits de l'ORGANISME PUBLIC en ce qui concerne la partie de l'exécution du Contrat qui est sous-contractée. Il doit notamment :

- a) conclure une entente écrite avec chaque sous-contractant pour l'obliger à exécuter le sous-contrat conformément aux exigences du Devis;
- b) incorporer les modalités du Devis dans l'entente écrite conclue avec chaque sous-contractant;
- c) s'assurer de la coordination des sous-contractants et être pleinement responsable de leurs actes et omissions;
- d) exiger des sous-contractants qu'ils répondent aux mêmes exigences que le PRESTATAIRE DE SERVICES en matière d'assurances, lesquelles sont prévues à la section 10.03.

10.08.09 Refus

L'ORGANISME PUBLIC se réserve le droit de refuser un sous-contractant pour un motif sérieux.

10.09 Horaire de travail

Les heures normales de travail sont de 8 heures consécutives les jours ouvrables, c'est-à-dire du lundi au vendredi, excluant les jours fériés et semaines d'arrêt pour les vacances. Tous les Services doivent, sauf indication contraire, être rendus pendant les heures normales de travail selon les Devis.

10.10 Autorisation de contracter

10.10.01 Maintien

Lorsque requise en raison du montant du Contrat, l'autorisation de contracter de l'AMP doit être maintenue pendant toute la durée du Contrat par :

- a) le PRESTATAIRE DE SERVICES;
- b) toutes les entreprises composant le Consortium Non Juridiquement Organisé, lorsque le PRESTATAIRE DE SERVICES prend cette forme;
- c) toutes les entreprises composant le consortium juridiquement organisé en société en nom collectif ou en société en commandite, de même que le consortium juridiquement organisé lui-même, lorsque le PRESTATAIRE DE SERVICES prend cette forme.

10.10.02 Expiration ou suspension

Dans l'éventualité où l'autorisation de contracter est expirée ou suspendue, le PRESTATAIRE DE SERVICES doit poursuivre l'exécution du Contrat. Il est alors tenu de se soumettre à toute mesure de surveillance ou d'accompagnement que peut lui imposer l'AMP, conformément aux dispositions de la section IV de la *Loi sur les contrats des organismes publics* (LCOP), et ce, jusqu'à ce que prenne fin l'exécution du Contrat. Cependant, le PRESTATAIRE DE SERVICES doit cesser l'exécution du Contrat à la demande de l'ORGANISME PUBLIC lorsqu'une décision est rendue par le Conseil du trésor en application de l'article 25.0.4 de la LCOP. Dans un tel cas, le PRESTATAIRE DE SERVICES est réputé en défaut d'exécution, selon le cas, à la date de la décision du Conseil du trésor ou au terme du délai imparti pour faire cesser l'exécution du Contrat, sauf lorsqu'il s'agit d'honorer les garanties au Contrat.

10.10.03 Sous-contractant soumis au seuil

Pour exécuter un sous-contrat, un sous-contractant doit détenir une autorisation de contracter de l'AMP si le montant du sous-contrat est égal ou supérieur au seuil déterminé par le gouvernement.

10.10.04 Sous-contractant non soumis au seuil

En cours d'exécution du Contrat, le gouvernement peut obliger un sous-contractant à obtenir une autorisation de contracter de l'AMP à l'intérieur des délais et selon les modalités particulières qu'il détermine.

10.11 Échéancier

10.11.01 Respect

Le PRESTATAIRE DE SERVICES s'engage à rendre les Services selon les requêtes de Services qu'il reçoit et à tenir l'ORGANISME PUBLIC informé, en temps opportun, de tout

retard ou manquement à cet égard afin de lui permettre de remédier aux conséquences d'un tel retard.

10.11.02 Pénalités

Les pénalités sont mises en place sur le principe d'imputabilité de l'entité qui est responsable de la perte. Dans le cas des chirurgies, la responsabilité de la planification des chirurgies appartient à l'ORGANISME PUBLIC, alors que la confirmation et la réalisation relèvent des PRESTATAIRES DE SERVICES.

10.11.02.01 En cas d'annulation de chirurgies par le centre médical spécialisé, la pénalité incombe au PRESTATAIRE DE SERVICES. Étant donné que les conséquences pour l'ORGANISME PUBLIC sont difficilement quantifiables, le montant de la pénalité alors imposée au PRESTATAIRE DE SERVICES est le même que celui de la pénalité que l'ORGANISME PUBLIC assume lorsqu'il est responsable de l'annulation;

10.11.02.02 pour tout refus de l'utilisateur le jour même de la chirurgie ou dans les dernières 24 heures pour raison liée à la maladie ou dans le cas où l'utilisateur ne se présente pas, les coûts directs et indirects sont assumés par le PRESTATAIRE DE SERVICES. Aucune pénalité n'est appliquée au PRESTATAIRE DE SERVICE et à l'ORGANISME PUBLIC;

10.11.02.03 dans le cas d'une annulation d'une intervention auprès d'un usager par le médecin, le jour même pour des raisons médicales, les coûts directs et indirects sont assumés par l'ORGANISME PUBLIC. Avant que l'utilisateur soit entré dans la salle d'opération, aucune pénalité en lien avec la nature des chirurgies ou des implants ne doit être prise en compte. Si l'annulation se produit après l'entrée en salle et que des fournitures ont été ouvertes ou que les soins anesthésiques ont été débutés, le montant prévu pour la chirurgie sera versé par l'ORGANISME PUBLIC à l'exception des fournitures coûteuses (par exemple : implants);

10.11.02.04 pour tout refus de l'utilisateur plus de 25 heures à l'avance, l'ORGANISME PUBLIC procédera au remplacement de l'utilisateur dans la mesure du possible. S'il est impossible d'assurer le remplacement, l'ORGANISME PUBLIC assumera les coûts de l'intervention;

10.11.02.05 pour toute annulation liée à une erreur au programme préopératoire qui affecte l'ensemble des interventions de la journée, l'ORGANISME PUBLIC assumera les coûts d'un montant couvrant un minimum de 7 heures et demie de temps opératoire;

10.11.02.06 pour toute annulation pour raison d'absence du médecin liée à la maladie, l'ORGANISME PUBLIC assumera les coûts jusqu'à un montant couvrant un maximum de 7 heures et demie de temps opératoire;

10.11.02.07 dans le cas d'un événement de force majeure, tel que défini dans le Code civil du Québec, aucune pénalité n'est appliquée au PRESTATAIRE DE SERVICE et à l'ORGANISME PUBLIC.

10.12 Commandes/Requêtes de Services

Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit accepter les requêtes de Services de l'ORGANISME PUBLIC indépendamment du mode de transmission et s'assurer que la prise en charge est centralisée.

10.13 Propreté

Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit maintenir propres en tout temps les espaces de travail ainsi que l'équipement. Aucun chiffon, papier ou poubelle ne sont tolérés sur les lieux.

10.14 Arrêt sécuritaire

Les interventions cliniques seront dispensées dans les installations du PRESTATAIRE DE SERVICES conformément aux dispositions législatives et réglementaires applicables.

Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit respecter et appliquer en tout temps, toute règle, norme ou standard relatif à l'entretien et à la sécurité des installations, des équipements et des instruments utilisés aux fins des interventions visées.

Si un mécanisme quelconque de sécurité, mécanique ou électrique est défectueux, le PRESTATAIRE DE SERVICES doit mettre l'appareil en cause hors service et en aviser immédiatement le chargé de projet de l'ORGANISME PUBLIC.

10.15 Conflits d'intérêts

10.15.01 Engagement d'éviter

Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit éviter toute situation qui mettrait en conflit soit son intérêt propre, soit d'autres intérêts, notamment, mais sans limiter la généralité de ce qui précède, l'intérêt d'une de ses ressources, d'une de ses filiales ou d'une personne liée avec l'intérêt de l'ORGANISME PUBLIC.

10.15.02 Avis

Si une telle situation se présente ou est susceptible de se présenter, le PRESTATAIRE DE SERVICES doit immédiatement en informer l'ORGANISME PUBLIC qui peut, à sa seule discrétion, émettre une directive indiquant au PRESTATAIRE DE SERVICES comment remédier à ce conflit d'intérêts.

10.15.03 Portée

La présente clause ne s'applique pas à un conflit pouvant survenir sur l'interprétation ou l'application du Contrat.

10.16 Engagement de confidentialité

Le PRESTATAIRE DE SERVICES s'engage à ne pas révéler ou divulguer, sans y être dûment autorisé par l'ORGANISME PUBLIC, quoi que ce soit en regard des Renseignements Personnels et Confidentiels dont il aurait eu connaissance dans l'exécution du Contrat. Il

s'engage en particulier à respecter chacune des dispositions applicables aux Renseignements Personnels et Confidentiels ci-dessous énumérées; que ces renseignements lui soient communiqués dans le cadre de la réalisation du Contrat ou soient générés à l'occasion de sa réalisation :

- a) utiliser les Renseignements Personnels et Confidentiels divulgués uniquement aux fins pour lesquelles ils ont été divulgués;
- b) ne pas permettre à un tiers d'avoir accès à ces Renseignements Personnels et Confidentiels sauf si une divulgation de ceux-ci s'avère nécessaire à la réalisation de l'objet de sa divulgation;
- c) prendre toutes les mesures appropriées, lorsque la divulgation de Renseignements Personnels et Confidentiels à un tiers devient nécessaire, afin de protéger la confidentialité de ceux-ci en requérant de la part du tiers un engagement de confidentialité visant à assurer le même régime de protection de cette information que celui prévu aux présentes;
- d) prendre tous les moyens raisonnables appropriés pour limiter l'accès auxdits Renseignements Personnels et Confidentiels;
- e) aviser l'ORGANISME PUBLIC de tout accès non autorisé ou tout usage non autorisé des Renseignements Personnels et Confidentiels par un tiers;
- f) assister l'ORGANISME PUBLIC dans le cadre de poursuites ou procédures légales visant à protéger les Renseignements Personnels et Confidentiels;
- g) faire signer aux membres de son personnel, préalablement à l'accès à des Renseignements Personnels et des Renseignements Confidentiels, des engagements au respect de la confidentialité de ces renseignements le formulaire reproduit à l'annexe 10.16 A des présentes et les transmettre aussitôt à l'ORGANISME PUBLIC, sous peine de se voir refuser l'accès aux locaux, à l'équipement de l'ORGANISME PUBLIC ou aux données à être transmises par celui-ci, le cas échéant;
- h) confier la destruction des Renseignements Personnels et Confidentiels à une entreprise de récupération, laquelle s'engage contractuellement à se conformer à la fiche d'information sur la destruction des documents contenant des renseignements personnels de la Commission d'accès à l'information du Québec joint à l'annexe 10.16 B ainsi qu'aux directives de l'ORGANISME PUBLIC. Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit alors, dans les SOIXANTE (60) jours suivant la fin du Contrat de récupération, remettre à l'ORGANISME PUBLIC l'attestation de destruction des Renseignements Personnels et Confidentiels jointe à l'annexe 10.16 C, signée par le responsable autorisé de cette entreprise.

10.17 Propriété intellectuelle

10.17.01 Cession

Le PRESTATAIRE DE SERVICES reconnaît que les ouvrages intellectuels ou matériels qu'il conçoit ou réalise pour le compte de l'ORGANISME PUBLIC, dans le cadre du Contrat,

sont la propriété exclusive de ce dernier. Il cède donc par la présente tous ses droits de propriété intellectuelle sur les ouvrages produits dans le cadre du Contrat en plus de renoncer à tous ses droits moraux. Il s'engage aussi à ne pas utiliser ceux-ci sans l'autorisation de l'ORGANISME PUBLIC et, lorsque requis par celui-ci, à signer tout document visant à confirmer ses droits exclusifs de propriété sur de tels ouvrages.

10.17.02 Limite

Cet engagement ne s'applique pas à la Propriété Intellectuelle du PRESTATAIRE DE SERVICES qui a été simplement adaptée aux besoins de l'ORGANISME PUBLIC que le PRESTATAIRE DE SERVICES s'engage à utiliser uniquement aux fins spécifiques du Contrat.

10.17.03 Respect

Le PRESTATAIRE DE SERVICES doit respecter tous les droits de brevets, licences et marques de commerce se rattachant aux matériaux, ouvrages, fournitures et procédés utilisés par lui ou ses sous-traitants dans l'exécution du Contrat. Le PRESTATAIRE DE SERVICES ne doit pas, sans l'approbation écrite préalable de l'ORGANISME PUBLIC, laquelle est à l'entière discrétion de ce dernier, utiliser les noms ou marques de commerce de l'ORGANISME PUBLIC.

10.18 Responsabilité

Le PRESTATAIRE DE SERVICES est responsable de tout dommage causé par lui, ses employés, agents, représentants ou sous-contractants dans le cours ou à l'occasion de l'exécution du Contrat, y compris le dommage résultant d'un manquement à un engagement pris en vertu du Contrat.

10.19 Indemnisation

10.19.01 «Perte»

Dans cette section, le terme *Perte* désigne tout dommage direct, amende, frais, pénalité, passif, perte de revenus et dépense, incluant, sans être limitatif, les intérêts, les dépenses raisonnables d'enquête, les frais judiciaires, les frais et dépenses raisonnables pour les services d'un avocat, comptable ou autre expert ou autres dépenses liées à une poursuite judiciaire ou autres procédures ou autre type de requête, défaut ou cotisation engagés pour :

- a) contester, le cas échéant, toute réclamation d'une tierce partie; ou
- b) exercer ou contester tout droit découlant du Contrat;

mais ne comprend pas tout dommage punitif, indirect ou incident suite à un manquement au Contrat.

10.19.02 Portée

Le PRESTATAIRE DE SERVICES s'engage, en plus de prendre fait et cause pour l'ORGANISME PUBLIC, lorsqu'il s'agit d'une réclamation impliquant celui-ci, à indemniser l'ORGANISME PUBLIC de toute *Perte* subie par ce dernier pour :

- a) toute attestation fausse, inexacte ou erronée faite par le PRESTATAIRE DE SERVICES dans le Contrat;
- b) toute négligence, faute ou action ou omission volontaire par le PRESTATAIRE DE SERVICES ou ses préposés lorsqu'ils agissent en son nom;
- c) toute inexécution de ses obligations découlant du Contrat;
- d) toute atteinte à la Propriété Intellectuelle d'une tierce partie causée par le PRESTATAIRE DE SERVICES ou ses préposés lorsqu'ils agissent en son nom;
- e) toute dérogation, par le PRESTATAIRE DE SERVICES ou ses préposés agissant en son nom, à une loi applicable dans le cadre du Contrat.

10.19.03 Procédure

Dans l'éventualité d'une réclamation, l'ORGANISME PUBLIC doit :

- a) envoyer un avis écrit de la réclamation au PRESTATAIRE DE SERVICES à l'intérieur d'un délai raisonnable;
- b) coopérer avec le PRESTATAIRE DE SERVICES, aux frais de ce dernier, dans le cadre des poursuites intentées en raison de la réclamation; et
- c) permettre au PRESTATAIRE DE SERVICES de contrôler la défense et le règlement de la réclamation, sujet toutefois à ce que le PRESTATAIRE DE SERVICES ne convienne pas d'un règlement sans avoir, au préalable, obtenu l'autorisation écrite de l'ORGANISME PUBLIC, laquelle ne peut être retenue, assortie de conditions ou retardée sans motif sérieux.

10.19.04 Limite

Malgré ce qui précède, la responsabilité du PRESTATAIRE DE SERVICES aux termes de ce contrat est toutefois limitée à CINQ (5) fois la valeur du Contrat jusqu'à concurrence de TROIS MILLIONS DE DOLLARS (3 000 000 \$) ou limitée à la valeur du Contrat pour les contrats de TROIS MILLIONS DE DOLLARS (3 000 000 \$) et plus. Cette limite financière de responsabilité ne s'applique pas dans les cas prévus à l'article 1474 du *Code civil du Québec*.

11.00 DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

11.01 Non-exclusivité

L'ORGANISME PUBLIC ne s'engage pas à s'approvisionner exclusivement auprès du PRESTATAIRE DE SERVICES. Le présent Contrat n'a aucunement pour effet d'interdire à

l'ORGANISME PUBLIC ou de limiter son pouvoir de conclure un contrat ayant un objet similaire à celui du présent Contrat avec un autre prestataire de services.

11.02 Cession sujette à autorisation

Les droits et obligations issus du Contrat ne peuvent être cédés par le PRESTATAIRE DE SERVICES à une autre Personne sans le consentement écrit préalable de l'ORGANISME PUBLIC, lequel ne peut être refusé sans motif sérieux. Le cessionnaire soumis à un tel consentement doit notamment respecter les critères suivants :

- a) ne pas avoir, dans le cadre d'un contrat antérieur avec un organisme public du Québec, fait l'objet d'une évaluation de rendement insatisfaisant de la part de cet organisme public;
- b) ne pas faire l'objet d'une requête en faillite volontaire ou involontaire ou de toute autre procédure relative à l'insolvabilité ou à la mise sous séquestre;
- c) ne pas faire l'objet d'actions, de poursuites ou de procédures judiciaires susceptibles d'avoir un impact défavorable sur l'ORGANISME PUBLIC ou l'exécution du Contrat;
- d) ne pas être en contravention d'une loi applicable lorsqu'une telle contravention est susceptible d'avoir un impact défavorable sur l'ORGANISME PUBLIC ou l'exécution du Contrat;
- e) ne pas être l'objet de réclamations administratives ou gouvernementales en cours alléguant de telles contraventions ou d'avis, d'ordres ou de demandes d'informations relatives à de telles contraventions.

Toute cession des droits ou obligations créés par le Contrat n'ayant pas fait l'objet d'un tel consentement est nulle et sans effet.

11.03 Cession préautorisée

Nonobstant ce qui précède, le PRESTATAIRE DE SERVICES peut, moyennant un préavis à cet effet à l'ORGANISME PUBLIC, céder tous ses droits et obligations dans le Contrat à une personne morale dont elle doit détenir en tout temps le contrôle, sujet toutefois à ce que le PRESTATAIRE DE SERVICES demeure responsable envers l'ORGANISME PUBLIC de l'exécution complète de ses obligations en vertu du Contrat.

11.04 Force Majeure

11.04.01 Exonération de responsabilité

Sauf dans les cas où la Loi le prévoit, une PARTIE n'est pas considérée en défaut de ses obligations et n'est pas responsable des dommages ou délais, si ces défauts, dommages ou délais découlent d'un cas de Force Majeure.

11.04.02 Prise de mesures adéquates

Dans l'éventualité où un cas de Force Majeure empêche une PARTIE d'exécuter ses obligations, la PARTIE désirant invoquer la Force Majeure doit faire parvenir un avis écrit à l'autre PARTIE le plus rapidement possible, suivant l'avènement de ce cas de Force Majeure.

Cet avis doit indiquer le cas de Force Majeure invoqué, ainsi que les conséquences sur l'exécution de ses obligations. Les PARTIES doivent alors se rencontrer et prendre toute disposition raisonnable pour assurer la reprise normale de la réalisation des obligations affectées par le cas de Force Majeure.

11.04.03 Droit de l'autre PARTIE

Si le cas de Force Majeure invoqué rend la réalisation d'une obligation du Contrat impossible, les PARTIES doivent s'entendre le plus rapidement possible pour déterminer les nouvelles conditions d'exécution du Contrat ou, à la demande de l'ORGANISME PUBLIC, pour résilier le Contrat selon les dispositions prévues à la section 13.00.

11.05 Évaluation du rendement

Sous réserve des dispositions concernant l'évaluation du rendement prescrites à la section II du chapitre VIII prévues au *Règlement sur les contrats de services des organismes publics* (chapitre C-65.1, r. 4), l'ORGANISME PUBLIC peut évaluer le rendement du PRESTATAIRE DE SERVICES et en transmettre les résultats à celui-ci dans les SOIXANTE (60) jours suivant la fin du Contrat. Le PRESTATAIRE DE SERVICES s'engage à collaborer au processus d'évaluation de rendement et à la préparation du bilan de fin d'étape.

La présente entente prévoit une option de prolongation du contrat initial et l'ÉTABLISSEMENT procèdera à une évaluation du rendement et des services offerts par l'ADJUDICATAIRE à la date anniversaire de la quatrième année du début du contrat initial, tel que mentionnée à la clause 15.04.

12.00 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

12.01 Avis

Tout avis formel requis par le Contrat doit prendre la forme d'un écrit et, pour être considéré comme étant légalement donné, être signifié par huissier au destinataire. Il est de la responsabilité du PRESTATAIRE DE SERVICES de fournir les coordonnées de la personne compétente à recevoir un tel avis, dans les TRENTE (30) jours de l'entrée en vigueur du Contrat, lorsque celle-ci n'est pas la personne autorisée identifiée dans le Formulaire de Soumission.

12.02 Résolution de différends

12.02.01 Négociations de bonne foi

S'il survient un différend se rapportant à l'interprétation, l'exécution ou l'annulation du Contrat, les PARTIES doivent se rencontrer et négocier de bonne foi dans le but de résoudre ce conflit.

12.02.02 Médiation

a) Règles

Si le différend ne peut être résolu par la voie d'une négociation de bonne foi entre les PARTIES à l'intérieur d'un délai raisonnable, les PARTIES conviennent de soumettre leur différend à la médiation entre les PARTIES en conflit conformément aux règles de médiation de l'instance choisie par l'ORGANISME PUBLIC.

b) Règlement

Tout règlement d'un tel différend par voie de médiation par les PARTIES doit être documenté par écrit. Si ce règlement modifie les termes du Contrat, cette modification doit être documentée dans un écrit signé par les deux PARTIES et annexé au Contrat.

12.02.03 Arbitrage

a) Juridiction

Si le différend ne peut être résolu par voie de médiation dans les TRENTE (30) jours, à compter du début du processus de médiation, les PARTIES peuvent convenir de procéder par la voie d'un arbitrage, à l'exclusion des tribunaux de droit commun, conformément aux dispositions du *Code de procédure civile* du Québec, étant entendu que celui-ci doit se dérouler, selon le cas, dans le district judiciaire du siège social du seul Établissement Participant impliqué ou, lorsqu'il y a plus qu'un Établissement Participant impliqué, celui de l'ORGANISME PUBLIC. Le tribunal d'arbitrage, constitué à cette fin, est composé d'UN (1) seul arbitre.

b) Décision

Tout jugement ou décision rendu par le tribunal d'arbitrage conformément à la présente section :

- i) est final avec effet obligatoire entre les PARTIES;
- ii) est immédiatement exécutoire sujet à son homologation par un tribunal compétent ayant juridiction en la matière;
- iii) est strictement confidentiel, en ce qu'il ne peut pas être divulgué à des tiers à moins qu'une telle divulgation ne soit requise par la Loi aux fins d'exécution de la décision ou pour d'autres fins.

c) Frais

Les frais de l'arbitrage y compris les honoraires et les débours des PARTIES sont attribués par l'arbitre de la manière qu'il juge à propos dans les circonstances.

12.03 Élection

Les PARTIES conviennent que toute réclamation ou poursuite judiciaire pour quelque motif que ce soit relativement au Contrat soit soumise à la juridiction exclusive des tribunaux du Québec. Dans les limites permises par la Loi, elles conviennent de choisir, selon le cas, le district judiciaire du siège social du seul Établissement Participant impliqué ou, lorsqu'il y a plus qu'un Établissement Participant impliqué, celui de l'ORGANISME PUBLIC, comme le lieu approprié pour l'audition de ces réclamations ou poursuites judiciaires, à l'exclusion de tout autre district judiciaire qui peut avoir juridiction sur un tel litige.

12.04 Modification

Le Contrat peut être modifié en tout temps d'un commun accord entre les PARTIES. Toute modification doit toutefois être consignée par écrit et signée par chacune des PARTIES au Contrat. Elle est présumée prendre effet le jour où elle est consignée dans un écrit dûment signé par les PARTIES.

12.05 Non-renonciation

Le silence, la négligence ou le retard d'une PARTIE à exercer un droit ou un recours prévu aux présentes ne doit, en aucune circonstance, être interprété ou compris comme une renonciation par cette PARTIE à ses droits et recours. Toutefois, l'exercice d'un tel droit ou recours est assujéti à la prescription conventionnelle ou légale.

13.00 FIN DU CONTRAT

13.01 De gré à gré

Les PARTIES peuvent en tout temps mettre fin au Contrat d'un commun accord.

13.02 Sans préavis

Dans les limites prévues par les lois applicables, le Contrat se termine, sans préavis, si l'un des événements suivants se produit :

- a) le PRESTATAIRE DE SERVICES devient insolvable, s'il fait cession de ses biens suite au dépôt d'une requête en faillite, s'il devient failli suite au refus d'une proposition concordataire, ou s'il est déclaré failli par un tribunal compétent;
- b) le PRESTATAIRE DE SERVICES, autrement que dans le cadre d'une réorganisation d'entreprise autorisée par l'ORGANISME PUBLIC, procède à la liquidation de son entreprise ou de la totalité ou d'une partie substantielle de ses biens ou à la dissolution de sa personnalité morale;
- c) un créancier prend possession de l'entreprise du PRESTATAIRE DE SERVICES ou de la totalité ou d'une partie substantielle de ses biens ou si cette entreprise ou ces biens sont mis sous séquestre, ou si un liquidateur est nommé à son égard pour administrer ou liquider son entreprise ou la totalité ou une partie substantielle de ses biens et si cette prise de possession, cette mise sous séquestre ou cette nomination d'un liquidateur n'est pas annulée dans un délai de TRENTE (30) jours, à compter de la réalisation de l'un ou l'autre de ces événements;

- d) les opérations du PRESTATAIRE DE SERVICES sont interrompues, pour quelque motif que ce soit, pour une période d'au moins SEPT (7) jours consécutifs.

13.03 Avec préavis

Le Contrat peut être résilié par l'ORGANISME PUBLIC sur préavis écrit :

- a) sans préjudice à tous ses droits et recours, dans l'un ou l'autre des cas de défaut suivants :
 - i) si l'une des attestations du PRESTATAIRE DE SERVICES est fausse, inexacte ou trompeuse;
 - ii) si le PRESTATAIRE DE SERVICES ne respecte pas l'une des obligations du Contrat et que tel défaut n'est pas corrigé dans les TRENTE (30) jour(s) suivant un avis écrit décrivant la violation ou le défaut;
 - iii) si le PRESTATAIRE DE SERVICES devient inadmissible aux contrats publics en vertu du chapitre V.1 de la *Loi sur les contrats des organismes publics* (RLRQ, c. C-65.1);
- b) sans motif après un préavis de TRENTE (30) jours.

13.04 Changement de Contrôle

L'ORGANISME PUBLIC peut, sur envoi d'un avis écrit, mettre fin au Contrat si le PRESTATAIRE DE SERVICES fait l'objet d'un Changement de Contrôle non autorisé par l'ORGANISME PUBLIC, dans la mesure où celui-ci, agissant raisonnablement, estime qu'un tel Changement de Contrôle lui est préjudiciable.

13.05 Effets de la résiliation

Advenant une résiliation, le PRESTATAIRE DE SERVICES a droit aux frais, déboursés et sommes représentant la valeur des Services rendus jusqu'à la date de la résiliation du Contrat, conformément aux modalités s'y rapportant, sans autre compensation ni indemnité que ce soit. En outre, si le PRESTATAIRE DE SERVICES a obtenu une avance monétaire, il doit la restituer dans son entier.

14.00 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le Contrat entre en vigueur à la date mentionnée à l'Avis d'Adjudication ou à défaut, le jour de l'émission de l'Avis d'adjudication au PRESTATAIRE DE SERVICES par l'ORGANISME PUBLIC, sans autre avis ni formalité.

15.00

DURÉE

15.01 Expiration*

Le Contrat expire après la période ferme indiquée au tableau pour chaque lot et sous-lots de chaque ORGANISME PUBLIC, à moins qu'il y soit mis fin prématurément conformément aux autres dispositions du Contrat.

15.02 Renouvellement **

Le PRESTATAIRE DE SERVICES consent les options de renouvellement indiquées pour chaque lot et sous-lots de chaque ORGANISME PUBLIC. Afin de se prévaloir d'une option de renouvellement, l'ORGANISME PUBLIC doit faire parvenir au PRESTATAIRE DE SERVICES un avis d'exercice de cette option au moins TRENTE (30) avant l'expiration de la durée initiale ou renouvelée du Contrat.

No de lot	Sous-lots	Services	Période ferme*	Renouvellement **
Lot 1 – CISSSMC		Chirurgies mineures/majeures	3 ans	2 options d'une (1) année chacune
		Ophtalmologie	3 ans	2 options d'une (1) année chacune
Lot 2 – CISSSME	2.1	Endoscopie	4 ans	1 an
	2.2 et 2.3	Ophtalmologie	5 ans	Aucune option
	2.4	Chirurgie d'un jour et chirurgie mineure	3 ans	2 options d'une (1) année chacune
Lot 3- CISSSMO	1	Chirurgie générale, orthopédique et endoscopie	3 ans	2 options d'une (1) année chacune
	2	Ophtalmologie	2 ans et 6 mois	2 options d'une (1) année chacune

15.03 Survie

La fin du Contrat ne met pas fin à toute disposition de ce dernier qui, implicitement ou explicitement, doit demeurer en vigueur malgré la fin du Contrat.

15.04 Non-reconduction

La continuation des relations commerciales entre les PARTIES, après l'expiration de la durée initiale ou renouvelée du Contrat, ne doit aucunement être considérée comme une reconduction, un renouvellement, une prolongation ou une continuation de celui-ci.

16.00

PORTÉE

Nonobstant ce qui précède, l'ORGANISME PUBLIC peut, sur avis écrit au PRESTATAIRE DE SERVICES pendant la durée du Contrat, sujet à l'accord de ce dernier qui ne peut s'y opposer sans motif sérieux, ajouter, aux mêmes termes et conditions, d'autres établissements membres de son organisme parmi ceux indiqués à l'annexe A - Liste des Établissements Participants, dans la section «Établissements membres intéressés».

LES PARTIES SONT RÉPUTÉES AVOIR SIGNÉ LE CONTRAT RESPECTIVEMENT AU MOMENT DU DÉPÔT DE LA SOUMISSION EN CE QUI CONCERNE LE PRESTATAIRE DE SERVICES ET, QUANT À L'ORGANISME PUBLIC, AU MOMENT DE L'ÉMISSION PAR CE DERNIER DE L'AVIS D'ADJUDICATION AU PRESTATAIRE DE SERVICES.

ANNEXE A - LISTE DES ÉTABLISSEMENTS PARTICIPANTS

Les Établissements Participants intéressés à se prévaloir ultérieurement du droit d'adhérer au Contrat ainsi que leurs besoins sont :

Le CISSS de la Montérégie-Est

Le CISSS de la Montérégie-Ouest

Le CISSS de la Montérégie-Centre

ANNEXE 0.01.09 - DEVIS

Le contenu de ces annexes est présenté pour chacun des ORGANISME PUBLIC, participant et se retrouvent dans le document Régie, en version PDF:

Annexe 10.02.A LOT 1- CISSS de la Montérégie-Centre;

Annexe 10.02.B LOT 2 –CISSS de la Montérégie-Est;

Annexe 10.02.C LOT 3 – CISSS de la Montérégie-Ouest.

ANNEXE 10.08.02 - GRILLE TARIFAIRE POUR LES CHIRURGIES 2023-2024

Annexe 4 à la circulaire 2022-016 (02.02.43.16)

DIRECTIVES AUX ÉTABLISSEMENTS PUBLICS DE SANTÉ ET DE SERVICES SOCIAUX QUANT AUX ÉLÉMENTS À INCLURE DANS LES APPELS AU MARCHÉ ET LES CONTRATS AVEC LES CENTRES MÉDICAUX SPÉCIALISÉS, LES LABORATOIRES D'IMAGERIE MÉDICALE ET LES AUTRES CLINIQUES PRIVÉES

Tarifs d'appel d'offres 2023-2024 pour contrats à conclure entre les établissements publics et les centres médicaux spécialisés (CMS) et autres cliniques privées.

GRILLE TARIFAIRE POUR L'ENDOSCOPIE

Catégorie	Description	Financement PQDCCR 2023-2024	Coûts directs (sans fournitures)	Fournitures	Total
3.1	Coloscopie courte (code RAMQ 700 et 703)	189 \$	150 \$	39 \$	189 \$
3.2	Coloscopie longue (code RAMQ 697 et 20039)	296 \$	256 \$	39 \$	295 \$
3.3	Coloscopie longue avec recherche de dysplasie (code RAMQ 20042)	372 \$	333 \$	39 \$	372 \$

GRILLE TARIFAIRE POUR LES CHIRURGIES

						Tarifs incluant majorations	
DRG	Description	Financement FAP public 2023-2024	Coûts directs (sans fournitures)	Fournitures	Total	Niveau complexité	
26	Autres opérations sur le système nerveux	2 528 \$	1 522 \$	1 006 \$	2 528 \$	Simple 0%	2 528 \$
73	Op. sur l'œil sauf sur l'orbite	1 573 \$	917 \$	656 \$	1 573 \$	Simple 0%	1 573 \$
93	Op. sur la mastoïde ou les sinus	2 045 \$	1 324 \$	721 \$	2 045 \$	Moyenne 10%	2 250 \$
97	Op. sur amygdales ou végét. adénoïdes	1 164 \$	844 \$	320 \$	1 164 \$	Moyenne 10%	1 280 \$
98	Autres op. sur oreille / nez / bouche / gorge	1 792 \$	1 228 \$	564 \$	1 792 \$	Moyenne 10%	1 971 \$
226	Op. sur la région anale	914 \$	645 \$	269 \$	914 \$	Moyenne 10%	1 005 \$
227	Cure de hernie sauf inguin. / fémor. / ombil.	2 085 \$	1 325 \$	760 \$	2 085 \$	Complexe 20%	2 502 \$

228	Cure de hernie inguinale / fémorale / ombil.	1 587 \$	1 210 \$	377 \$	1 587 \$	Moyenne	10%	1 746 \$
263	Cholécystectomie par laparoscopie	2 195 \$	1 552 \$	643 \$	2 195 \$	Complexe	20%	2 634 \$
301	Rempl. de l'articulation de la hanche	6 890 \$	3 488 \$	3 402 \$	6 890 \$	Complexe	20%	8 268 \$
302	Remplacement de l'articulation du genou	6 917 \$	3 185 \$	3 732 \$	6 917 \$	Complexe	20%	8 300 \$
313	Op. genou / partie inf. jambe, sauf pied	3 573 \$	2 398 \$	1 175 \$	3 573 \$	Complexe	20%	4 288 \$
314	Op. sur le pied	2 155 \$	1 306 \$	849 \$	2 155 \$	Complexe	20%	2 586 \$
315	Op. épaule / coude / avant-bras	3 134 \$	1 683 \$	1 451 \$	3 134 \$	Complexe	20%	3 761 \$
316	Op. sur la main ou le poignet	1 085 \$	701 \$	384 \$	1 085 \$	Complexe	20 %	1 302 \$
317	Op. sur les tendons/muscles/tissus mous	2 132 \$	1 343 \$	789 \$	2 132 \$	Moyenne	10 %	2 345 \$
320	Aut. op. os / artic. / muscles / tissu conj.	2 137 \$	1 154 \$	983 \$	2 137 \$	Complexe	20 %	2 564 \$
361	Greffe peau + aff.de peau / tissu sous-cut.	3 065 \$	1 631 \$	1 434 \$	3 065 \$	Moyenne	10 %	3 372 \$
362	Mastectomie	3 514 \$	2 064 \$	1 450 \$	3 514 \$	Moyenne	10 %	3 865 \$
363	Op. sein sauf mastectomie	2 441 \$	1 720 \$	721 \$	2 441 \$	Moyenne	10 %	2 685 \$
364	Aut. op. sur peau / tissu cell. sous-cutané	1 431 \$	840 \$	591 \$	1 431 \$	Moyenne	10 %	1 574 \$
403	Op. pour obésité	5 047 \$	3 326 \$	1 721 \$	5 047 \$	Complexe	20 %	6 056 \$
446	Op. par voie urétrale et transurétrale	1 751 \$	1 162 \$	589 \$	1 751 \$	Complexe	20 %	2 101 \$
483	Op. sur testicules ou scrotum	1 816 \$	1 209 \$	607 \$	1 816 \$	Moyenne	10 %	1 998 \$
484	Aut. op. organes génitaux de l'homme	1 547 \$	940 \$	607 \$	1 547 \$	Moyenne	10 %	1 702 \$
513	Op. utérus / ann., sans tum. mal. / léiom.	1 998 \$	1 244 \$	754 \$	1 998 \$	Complexe	20 %	2 398 \$
514	Op. reconstructives org. génitaux, femme	1 721 \$	1 143 \$	578 \$	1 721 \$	Complexe	20 %	2 065 \$
517	Dilatation et curetage + diag. non obstétr.	1 096 \$	763 \$	333 \$	1 096 \$	Moyenne	20 %	1 315 \$
518	Autres op. organes génitaux de la femme	1 533 \$	975 \$	558 \$	1 533 \$	Complexe	20 %	1 840 \$

ANNEXE 10.08.02 - LISTE DES SOUS-CONTRACTANTS

Titre : Services professionnels de Centres médicaux spécialisés (CMS) pour chirurgie, endoscopie et ophtalmologie

Numéro : 23-CISSSMC-033

Instructions : ce tableau doit être rempli et (le cas échéant) mis à jour pendant l'exécution du Contrat, conformément aux instructions prévues dans la section «Sous-contrat» du poste 10.00 du Contrat.

(ajouter des lignes dans le tableau au besoin)

Nom du sous-contractant	NEQ du sous- contractant	Adresse du sous-contractant	Montant du sous- contrat	Date du sous- contrat

Signé à ce

Signature du représentant autorisé de l'adjudicataire

Nom du représentant autorisé de l'adjudicataire (en lettres moulées)

ANNEXE 10.16 A - ENGAGEMENT DE CONFIDENTIALITÉ

Je, soussigné(e), (nom de la personne), exerçant mes fonctions au sein de
(nom de l'entreprise), déclare formellement ce qui suit.

- a) Je suis un(e) employé(e) de cette entreprise et, à ce titre, j'ai été affecté(e) à l'exécution du contrat concernant (identifier l'objet du contrat intervenu) entre (identifier l'organisme public) et mon employeur en date du (compléter).
- b) Je m'engage, sans limite de temps, à garder le secret le plus entier, à ne pas communiquer ni permettre que soit communiqué à quiconque quelque renseignement ou document, quel qu'en soit le support, qui me sera communiqué ou dont je prendrai connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exécution de mes fonctions, à moins d'avoir été dûment autorisé à ce faire par (identifier l'organisme public) ou par l'un de ses représentants autorisés.
- c) Je m'engage également, sans limite de temps, à ne pas faire usage d'un tel renseignement ou document à une fin autre que celle s'inscrivant dans le cadre des rapports contractuels entretenus entre mon employeur et (identifier l'organisme public).
- d) J'ai été informé que le défaut par le (la) soussigné(e) de respecter tout ou partie du présent engagement de confidentialité m'expose ou expose mon employeur à des recours légaux, des réclamations, des poursuites et toutes autres procédures en raison du préjudice causé pour quiconque est concerné par le contrat précité.
- e) Je confirme avoir lu les termes du présent engagement et en avoir saisi toute la portée.

ET J'AI SIGNÉ À, CE ...^E JOUR DU MOIS DE, DE L'AN

(Signature du déclarant ou de la déclarante)

ANNEXE 10.16 B - FICHE D'INFORMATION SUR LA DESTRUCTION DES DOCUMENTS CONTENANT DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Tout organisme public ou toute entreprise privée qui recueillent, détiennent, utilisent ou communiquent des renseignements personnels doivent mettre en place des mesures de sécurité propres à préserver le caractère confidentiel de ces données. Cette obligation découle à la fois de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels et de la Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé. À la suite d'incidents majeurs qui lui ont été signalés, la Commission d'accès à l'information a réfléchi sur les moyens à prendre pour assurer la protection du caractère confidentiel des renseignements personnels au moment de leur destruction.

Au sein de l'organisme ou de l'entreprise, il est important que chaque employé, à son poste de travail, se sente responsable d'assurer la protection des renseignements personnels qu'il traite. C'est ainsi qu'il ne doit pas jeter au rebut les documents, cartes de mémoire flash, clés USB, disques durs d'ordinateur, CD, DVD, etc. qui en contiennent, sans s'être assuré au préalable que leur contenu ne peut être reconstitué.

La Commission suggère aux organismes et entreprises de désigner une personne qui sera responsable de mettre en place et de surveiller l'application d'une politique sur la destruction de documents contenant des renseignements personnels.

Le déchetage de documents sur support papier, le formatage de médias numériques réutilisables et la destruction physique de médias numériques non réutilisables demeurent les meilleures méthodes de destruction des documents confidentiels. Si les spécifications techniques de la déchiqueteuse de l'entreprise ne répondent pas au volume des documents sur support papier à détruire, il faut les entreposer dans un endroit fermé à clef avant de les confier à une entreprise spécialisée de récupération de papier.

La Commission voit mal comment la destruction des documents contenant des renseignements personnels puisse s'effectuer sur la foi d'une simple entente verbale. Aussi, un contrat en bonne et due forme concernant la destruction des documents devrait contenir au moins des clauses spécifiant:

- a) le procédé utilisé pour la destruction des documents;
- b) la nécessité d'un accord préalable entre les parties avant de confier la destruction des documents confidentiels à un sous-contractant;
- c) les pénalités aux dépens de l'entreprise de récupération si elle ne respecte pas ses engagements.

En outre, dans ce même contrat, la Commission est d'avis que l'entreprise de récupération devrait :

- a) reconnaître que les renseignements personnels contenus dans les documents sont de nature confidentielle;
- b) faire signer un engagement à la confidentialité à toute personne qui aura à manipuler ces documents;
- c) s'engager à ce que les documents soient entreposés dans des locaux sécuritaires et qu'ils soient toujours sous bonne garde jusqu'à leur destruction;
- d) veiller à limiter de façon très stricte l'accès aux lieux où les documents sont entreposés ou transformés;

- e) s'engager à ne pas céder les documents en sa possession à des tiers à des fins autres que la transformation du papier préalablement et obligatoirement décheté;
- f) assurer à son client le droit d'avoir accès en tout temps à ses installations, toute la durée du contrat;
- g) voir à la destruction totale des documents qui ne font pas l'objet d'une transformation;
- h) faire rapport à son client lors de la destruction des documents reçus.

**ANNEXE 10.16 C - ATTESTATIONS DE DESTRUCTION DES RENSEIGNEMENTS
PERSONNELS ET CONFIDENTIELS**

Je, soussigné(e),, (prénom et nom de l'employé(e)) exerçant mes fonctions au sein de, dont le bureau principal est situé à l'adresse, déclare solennellement que je suis dûment autorisé(e) pour certifier que les renseignements personnels et confidentiels communiqués par l'organisme public ou toute autre personne dans le cadre du projet octroyé à (Nom du fournisseur, prestataire de services ou entrepreneur) et qui prend fin le....., ont été détruits selon les méthodes suivantes :

Date :,

(Cochez les cases appropriées)

☐	par déchiquetage : renseignements sur support papier
☐	par destruction logique et effacement physique en utilisant un logiciel de réécriture : renseignements sur support informatique
☐	par un autre mode de destruction : préciser le support et le mode de destruction :

EN FOI DE QUOI J'AI SIGNÉ À, CE ...^E JOUR DU MOIS DE, DE L'AN ...

..... (Signature de l'employé)